Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 13 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IV | Nº 0734

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CONTAS PÚBLICAS
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 061/2012

CONCEDENTE RESCINDENTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CONVENENTE RESCINDENTE: Sociedade Amigos de Amambaí.
OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL DO CONVÊNIO Nº 061/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 79, inciso I, combinado com o Artigo 78, incisos XII e XVII, da Lei Federal nº 8666/93, e em conformidade também com a cláusula 14ª do termo de convênio.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 12 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
José Elias Teixeira
Código Identificador:AB5CD3E7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
12° APOSTILAMENTO AO CONTRATO № 070/2012

MOTIVO: ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO № 026576/2012
LICITAÇÃO: CARTA CONVITE N° 002/2012

A Secretaria Municipal de Administração faz registrar a atualização no Contrato supracitado, pertinente aos recursos alocados nas dotações orçamentárias, que sofrerão remanejamento com a finalidade de suprir deficiências, de acordo com a necessidade apresentada e conforme planilha em anexo, passando a constar as seguintes alterações:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DO EMPENHO
02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
3.3.90.30.01 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS.
12.361.0008.2026.0000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENSINO
Valor R$ - 650,00
Valor Total... R$ - 650,00

SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EMPENHO

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
3.3.90.30.01 – COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTE AUTOMOTIVOS
10.301.0010.2031.0000 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SECRETARIA DE SAÚDE.
Valor R$ + 650,00
VALOR TOTAL R$ + 650,00

AMPARO LEGAL: § 8°, DO Art. 65, da Lei 8.666/93.
Amambai – MS, 29 de novembro de 2012

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:398A582E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 179/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 021835/2011
LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE 018/2011
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
GOMES & BERRO ENGENHARIA E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ: 13.177.736/0001-81-
Objeto: Prorrogação do Prazo do Contrato nº 196/2011, referente Contratação de Serviços de Consultoria Ambiental para Abertura de processo de regularização ambiental de Aterro para resíduos de saúde – Classe I (perigosos)- grupos "A" "B" e "E", com capacidade de recebimento acima de 20 ton/dia, havendo Unidade de triagem e Processamento de resíduos Sólidos Urbanos integrada, nas modalidades de Licença Prévia, Licença de Instalação e Licença de Operação, com diligenciamento do pedido da Licença perante a SEMAC/IMASUL na SEMAC/IMASUL, sendo que no valor total apresentados estão inclusos a parte prática de campo e escritório, os recursos humanos e materiais, a responsabilidade técnica dos profissionais além dos impostos gerais do produto final.
PRAZO: Prorrogado por mais 06 (seis) meses, isto é, ATÉ 30/06/2013.
FORO: Comarca de Amambai/MS
Local e Data: Amambai/MS, 28 de novembro de 2012.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
André Luiz Cesar Gomes – Sócio Proprietário
CPF: 609.709.011-00

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:3AAE2A57

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 191/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 034923/2012
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CASA DE SAÚDE DIVINA PROVIDENCIA LTDA – Contratada.
CNPJ: 15.498.439/0001-63
Objeto: Prestação de serviços de mão-de-obra especializada de exames de ultrassonografia no Posto de Saúde Central, num total aproximado de 500 exames, pelo período até 31/12/2012, de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Amambai- MS.
Vigência: 31/12/2012.
Valor: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.39.50 – Serviços Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial.
10.301.0302.2116.0004 – Saúde da Familia – SF.
Local e Data: Amambai/MS, 30 de novembro de 2012.

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

Gestão 2011/2012

Presidente: **Jocelito Krug – Chapadão do Sul**

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

Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
José Luiz Saldanha Moreira – Sócio Proprietário
CPF: 085.129.579-72

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:1A42546D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 192/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 034891/2012
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2012.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
JARDINAGEM MEURER LTDA - ME – Contratada.
CNPJ: 24.668.287/0001-90.
Objeto: Aquisição de Plantas Nativas Adultas e grama esmeralda de acordo com termo de Referência em anexo, para Revitalização da Praça Coronel Valêncio de Brum, com Recursos Próprios e será realizada conforme especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra este Edital como Anexo I.
Vigência: Até 31/12/2012.
Valor: R$ 37.718,00 (Trinta e sete mil setecentos e dezoito reais).
Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:
02.10.00 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
3.3.90.30.31 – Sementes, Mudas de Plantas e Insumo.
15.451.0011.2034.0000 – Manutenção Encargos Depto Praças, Parques e Jardins.
Local e Data: Amambai/MS, 30 de novembro de 2012.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
Cecilia Meurer – Sócia Proprietária
CPF: 529.081.191-53

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:A6CDA5C8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL NO 057/2012

Processo nº: 034891/2012
Pregão Presencial nº: 057/2012.
Objeto: Aquisição de Plantas Nativas Adultas e grama esmeralda de acordo com termo de Referência em anexo, para Revitalização da Praça Coronel Valêncio de Brum, com Recursos Próprios.
Entrega até 31/12/2012.
Empresas Vencedoras:
JARDINAGEM MEURER LTDA - ME – R$ 37.718,00
Dotação Orçamentária:
02.10.00 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
3.3.90.30.31 – Sementes, Mudas de Plantas e Insumo.
15.451.0011.2034.0000 – Manutenção Encargos Depto Praças, Parques e Jardins.

Local e Data: 30/11/2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:C1738B61

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL NO 058/2012

Processo nº: 034923/2012
Pregão Presencial nº: 058/2012
Objeto: Contratação de mão-de-obra especializada para prestação de serviços de exames de ultrassonografia no Posto de Saúde Central, num total aproximado de 500 exames, pelo período até 31/12/2012, de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Amambai- MS.
Empresa Vencedora: CASA DE SAÚDE DIVINA PROVIDÊNCIA LTDA
Valor Total: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento Geral desta Prefeitura à conta da dotação orçamentária
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.39.50 – Serviços Médico-Hospitalar, Odontológico e Laboratorial.
10.301.0302.2116.0004 – Saúde da Familia – SF.

Local e Data: 30/11/2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:236E09BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 381/2012

Nomeia servidores aprovados em *Concurso Público de provas e Títulos para o quadro pessoal da Prefeitura Municipal de Amambai, realizado em 2011,* e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no Art. 47 da Lei Orgânica e Leis Complementares 004/2004 e 013/2009, com alterações posteriores,

DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados os candidatos relacionados no Anexo I deste Decreto, aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal do Município de Amambaí-MS, em virtude de aprovação no Concurso Publico homologado através do Decreto nº 010/2012 de 10 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial dos Municípios n° 0503, Fls. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45 no site da Assomasul e republicado no Diário nº 0513- fls. 01/02 de 26 de janeiro de 2012 e **EDITAL/CONCURSO Nº 011/2012,** publicado no Diário n° 0729, Fls. 02-03, de 06 de dezembro de 2012 e republicado no Diário n° 732, Fls 02-03, de 11 de Dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito, 10 de dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Anexo I
Decreto 381/2012.

CARGO: 18 - BIOMÉDICO		
00006633	CRISTIANE BRANDELERO SIMONIS	000002
CARGO: 15 - AUDITOR DE CONTROLE INTERNO(ADM. OU ECONOMISTA)		
00006877	JAIR SOARES ADORNO	000003
CARGO: 21 - DENTISTA		
00004671	DANIELE COMUNE PEREIRA	000008
CARGO: 88 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		
00005071	MARINEZ MACIEL MUNIZ	000008

CARGO: 48 - GARI		
00004225	JOÃO LEONEL FERNANDES BUENO	000019
00006208	SELEIDO FERNANDES DOS SANTOS	000020
CARGO: 51 - MOTORISTA		
00003668	WANDERLEY MARSSARO	000008
00010298	CLAUDINEY APARECIDO TOLEDO DA SILVA	000009
00007837	JEFERSON APARECIDO ESTIGARRÍBIA DE OLIVEIRA	000010
00008455	DOUGLAS DE SOUZA SILVA	000011
00007581	FLAVIO SANCHES ALVARENGA	000012
00004057	CLEOMAR SOARES BARBOZA	000013
CARGO: 55 - TRABALHADOR BRAÇAL		
00008309	RODRIGO NUNES DE CARVALHO	000001
CARGO: 49 - MECÂNICO		
00004815	JOAQUIM VIEIRA DA SILVA	000001
CARGO: 59 - PROFESSOR I - ANOS INICIAIS DO ENSINO		
00007030	FATIMA FERREIRA MARTINS	000033
00004014	CELANIR PEIXOTO RATIER	000034
CARGO: 61 - PROFESSOR III - EDUCAÇÃO INFANTIL		
00004234	EDNÉIA MARIA DOS SANTOS	000029
CARGO: 66 - PROFESSOR II - GEOGRAFIA		
00005708	CLAUDECI LACERDA DOS REIS	000004

Amambai, 10 de dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:A4F538EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23928/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23928/2011
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TERMO DE AJUSTE Nº 11/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Arce & Oliveira LTDA – Proponente Beneficiada
CNPJ: 03.309.990/0001-32
Objeto: Doação de bens, correspondente doação de um barracão pré-moldado.
Valor: R$ 8.000,00 (oito mil reais)
Local e Data: Amambai/MS, 30 de março de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal
CPF: 028.021.368-95
Ézio Paulo Arce de Oliveira – Proprietário
CPF: 765.246.981-34

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:6D359D7B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31557/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31557/2012
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE AJUSTE Nº 17/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Giovenardi & Cia LTDA ME – Proponente Beneficiada.
CNPJ: 12.611.800/0001-28
Objeto: Concessão de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico na modalidade locação de bens imóveis para implantação provisória de empreendimento, conforme previsto no art. 8º, III da Lei Municipal 2162/2009, correspondente à locação de um salão comercial.
Valor: R$ R$8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)
Vigência: 30 de novembro de 2013
Local e Data: Amambai/MS, 30 de julho de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
Maristela Lopes Soares – Secretária de Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda
CPF: 002.938.091-00
Rosa Ester Giovenardi – Proprietária
CPF: 605.313.809-63

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:C07A7ECA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31226/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31226/2012
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE AJUSTE Nº 19/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Comércio de Madeiras Volpato LTDA ME – Proponente Beneficiada.
CNPJ: 07.946.333/0001-57
Objeto:
1. Doação de bens com encargos, conforme previsto no art. 8.º, I da Lei Municipal 2162/2009, correspondendo à doação de terrenos;
Valor: R$10.000,00 (dez mil reais)
Vigência: 31 de dezembro de 2013
Local e Data: Amambai/MS, 20 de julho de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal
CPF: 028.021.368-95
Maristela Lopes Soares – Secretária de Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda
CPF: 002.938.091-00
José Percy Volpato – Proprietário
CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:10BF9F1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31904/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 31904/2012
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE AJUSTE Nº 24/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Suzet Colman e Silva 23094982115 – Proponente Beneficiada.
CNPJ: 15.679.097/0001-88
Objeto:
1. Doação de bens com encargos, conforme previsto no art. 8.º, I da Lei Municipal 2162/2009, correspondendo à doação de terrenos;
2. Isenção de impostos municipais, na forma descrita no art. 8º, V, da Lei Municipal 2162/2009, correspondente à isenção de ISS da obra, alvará de construção, habite-se.
3. Prestação de serviços de terraplenagem, na forma descrita no art. 8º, VI, da Lei Municipal 2162/2009.
Valor: R$14.660,06 (quatorze mil seiscentos e sessenta reais e seis centavos)
Vigência: 22 de outubro de 2014

Local e Data: Amambai/MS, 22 de outubro de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal
CPF: 028.021.368-95
Maristela Lopes Soares – Secretária de Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda
CPF: 002.938.091-00
Suzet Colman e Silva – Proprietária
CPF: 230.949.821-15

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:4263EA49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 28750/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 28750/2012
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE AJUSTE Nº 20/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
José Gilberto do Oliveira 81289383987– Proponente Beneficiada.
CNPJ: 11.576.861/0001-39
Objeto:
1. Doação de bens com encargos, conforme previsto no art. 8.º, I da Lei Municipal 2162/2009, correspondendo à doação de terreno.
2. Isenção de impostos municipais, na forma descrita no art. 8º, V, da Lei Municipal 2162/2009, correspondente à isenção de ISS da obra, alvará de construção, habite-se.
Valor: R$5.433,00 (cinco mil quatrocentos e trinta e três reais)
Vigência: 31 de dezembro de 2014
Local e Data: Amambai/MS, 20 de julho de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal
CPF: 028.021.368-95
Maristela Lopes Soares – Secretária de Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda
CPF: 002.938.091-00
José Gilberto do Oliveira – Proprietário
CPF: 812.893.839-87

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:63489F17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23890/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23890/2011
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE AJUSTE Nº 15/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Souza & Mariano LTDA – Proponente Beneficiada.
CNPJ: 14.181.334/0001-13
Objeto:
1. Concessão/ autorização de uso de bens móveis e imóveis, conforme previsto no art. 8.º, II da Lei Municipal 2162/2009, correspondendo a cessão de máquinas de costura industrial .
2. Isenção de impostos municipais, na forma descrita no art. 8º, V, da Lei Municipal 2162/2009, correspondente à isenção de IPTU; ISSQN da obra, alvará de construção e habite-se; ISS e alvará de funcionamento pelo período de 2 (dois) anos.
3. Outros benefícios que se fizerem necessários, desde que haja viabilidade técnica e disponibilidade de recursos financeiros, conforme previsto no art. 8.º, IV da Lei Municipal 2162/2009.
Valor: R$97.350,00 (noventa e sete mil trezentos e cinquenta reais)
Vigência: 31 de dezembro de 2014
Local e Data: Amambai/MS, 06 de julho de 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal
CPF: 028.021.368-95
Maristela Lopes Soares – Secretária de Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda
CPF: 002.938.091-00
Tiago Serejo Mariano – Proprietário
CPF: 881.190.501-00

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:D149369A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23890/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 23890/2011
INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INDUSTRIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE CESSAO DE USO DE BENS MÓVEIS
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS, através da Sec. Ind. Com. e Ger. de Emp. e Renda – Concedente
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Souza & Mariano LTDA – Proponente Beneficiada.
CNPJ: 14.181.334/0001-13
Objeto: Cessão de uso gratuito de bens móveis de propriedade do Município, correspondente à cessão de uso de máquinas de costura industrial.
Vigência: 31 de dezembro de 2014
Local e Data: Amambai/MS, 09 de juldo 2012
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
Tiago Serejo Mariano – Proprietário
CPF: 881.190.501-00

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:F678E4DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 259/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **ANGELA MARINA COLMAN BARBOSA** concedida através da Portaria n.º 252/2012, de 23 de novembro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 034535/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:B744B443

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 260/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **JAQUELINE MICHELSON** concedida através da Portaria n.º 252/2012, de 23 de novembro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 034881/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:025CBE3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 261/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **MARINEIDE RICARTE** concedida através da Portaria n.º 252/2012, de 23 de novembro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 035114/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:D33225D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 262/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **JULIANA DE JESUS MACHADO** concedida através da Portaria n.º 231/2012, de 23 de outubro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 034763/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:25B9F918

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 263/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **GENY GLEYCE B. RODRIGUES** concedida através da Portaria n.º 231/2012, de 23 de outubro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 034366/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:2AA62CFA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 264/2012

Prorroga licença maternidade que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado o prazo de licença maternidade conferido à servidora **VANIA CRISTINA PESSIN** concedida através da Portaria n.º 231/2012, de 23 de outubro de 2012, em decorrência da inclusão no ***PROGRAMA CRIANÇA SAUDÁVEL***, mediante requerimento nº 034536/2012.

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 11 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:7CCF6EA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 060

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao servidor Firmo Sarmento Campos."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **FIRMO SARMENTO CAMPOS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia, Padrão I – Referência 06, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 14 de novembro de 2012 com término em, 11 de fevereiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 035538/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:5DA588AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 061

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora elizangela Silveira Barbosa Roa."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ELIZANGELA SILVEIRA BARBOSA ROA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Nível III – Classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 26 (vinte seis) dias, a partir de 19 de novembro de 2012 com término em, 14 de dezembro de 2012 conforme Processo Administrativo nº 035535/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:D2F6F6BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 062

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora MARISONIA DUARTE JARA."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **MARISONIA DUARTE JARA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Nível III – Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 08 de outubro de 2012 com término em, 08 de janeiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 034249/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-Presidenta
PREVIBAI

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:7E6E48FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 063

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora Lenir Winter da Costa."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **LENIR WINTER DA COSTA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, Padrão I – Referência 06, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 03 de dezembro de 2012 com término em, 03 de maio de 2013 conforme Processo Administrativo nº 035531/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:4B6717F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 064

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora Emailza Gonçalves Chaves."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal ***EMAILZA GONÇALVES CHAVES***, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, Padrão I – Referência 01, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 21 de novembro de 2012 com término em, 20 de dezembro de 2012 conforme Processo Administrativo nº 035530/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-Presidenta
PREVIBAI

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:9818F074

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 065

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora Delza Silveira dos Santos."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **DELZA SILVAIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, Padrão I – Referência 05, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 08 de novembro de 2012 com término em, 06 de janeiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 034939/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:90B90529

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 066

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao servidor VERGILIO CORREA."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **VERGILIO CORREA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia, Padrão I – Referência 01, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 22 de novembro de 2012 com término em, 19 de janeiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 035537/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:329580C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 067

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora FERNANDA FERREIRA MARTINS."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **FERNANDA FERREIRA MARTINS**, ocupante do cargo de provimento efetivo de auxiliar de saúde bucal Padrão IV – Referência 03, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 19 de novembro de 2012 com término em, 18 de dezembro de 2012 conforme Processo Administrativo nº 035534/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:30A246B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 068

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidor LEYDIANE ANTUNES."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **LEYDIANE ANTUNES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de auxiliar de saúde bucal Padrão IV – Referência 01, lotada na secretaria de saúde, com vencimentos integrais, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 06 de dezembro de 2012 com término em, 02 de fevereiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 035532/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:C95B6108

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 069

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao servidor NATALINO BORÇA."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **NATALINO BORÇA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de auxiliar de serviços gerais, Padrão I – Referência 16, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 08 de novembro de 2012 com término em, 07 de dezembro de 2012 conforme Processo Administrativo nº 035536/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:E34263E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 070

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora JUCIMARA GUAZINA MACIEL FERREIRA."

A Diretora-Presidenta do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **Brasília Aparecida Neves Farias,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal ***JUCIMARA GUAZINA MACIEL FERREIRA***, ocupante do cargo de provimento efetivo de servente, Padrão I – Referência 04, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 08 de dezembro de 2012 com término em, 06 de janeiro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 035539/2012.

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

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

Amambai/MS, 12 de dezembro de 2012.

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Diretora-presidenta
Previbai

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:7B2DD469

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL

A **Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul - AGEHAB**, através deste edital, que faz publicar em jornal de ampla circulação local, convoca o beneficiário **ALCENIR LEDESMA,** para prestar esclarecimento, referente ao imóvel sito à Rua Prolongamento Arlite A. Moreira, s/nº, quadra 07 lote 04 do C.H. Residencial Nhú-Verá, sob pena de não comparecendo, de ser excluído da concessão do benefício, caracterizando a desistência ou o desinteresse.

E, para o conhecimento das pessoas interessadas, subscreve este edital com o prazo de **03 (três) dias,** a contar da data da publicação, para comparecer no Setor de Habitação da Prefeitura Municipal de Amambaí/MS, sito à Rua Sete de Setembro, 3244, Centro.
Amambaí/MS, 11 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:6AF674D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 265/2012

"Convoca Professora que especifica e dá outras providências".

DIRCEU LUIZ LANZARINI **- Prefeito Municipal de Amambai/MS, no uso de suas atribuições legais, e;**

RESOLVE:

Art. 1º **Convoca a Professora abaixo relacionada para ministrar aulas conforme período especificado na tabela abaixo, conforme edital do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2012.**

PROFESSORES ENSINO FUNDAMENTAL- 60% FUNDEB.

Nº	Nome	Carga horária	Nível	Período da convocação	Local de Lotação
01	Eremi da Silva Lopes	25 h/a	III	01/012/12 a 31/12/12	Secretária Municipal de Educação

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

Gabinete do Prefeito, 12 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:AF8EED7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 363/2012

"Torna sem efeito a Portaria nº 224/12 e dá outras providencias.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 47, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Amambai,

DECRETA:

Art.1º Torna sem efeito as disposições da Portaria Municipal nº 224/12, publicado em 19 de Outubro de 2012 no Diário Oficial da Assomasul.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de Novembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:42263D80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARECER DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL (FMIS) N.º 001/2012

Considerando a Lei Municipal n.º 1.592/00 de 11 de julho de 2000, e após análise realizada por este Comitê em relação às aplicações efetuadas com os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social – FMIS, o Comitê de Acompanhamento e Fiscalização é de parecer favorável a destinação das mesmas, sendo estas relativas ao exercício de 2011.

Amambai – MS, 21 de março de 2012.

Comitê de Acompanhamento e Fiscalização do FMIS:

Silvia Rejane Chimenez Castellon
Josiane Brandão da Silva Scandollara
Gilmar Machado da Costa

Zeni Vieira Soares
Dilva Moreira Soares
Lourdes Vilma Ciarini Betzkoski

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:E7D29E96

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 68, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

CRIA O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS FISCAIS – REFIC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal, com fulcro na Lei Complementar n° 018, de 29 de dezembro de 2006, e Lei Complementar n° 042, de 02 de dezembro de 2009. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído, no Município de Anastácio-MS, o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais – REFIC, destinado a promover a regularização de créditos do Município decorrentes de débitos de contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, relativos a tributos municipais, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive decorrente de falta de recolhimento de valores retidos.

§ 1º A adesão ao REFIC implica a inclusão da totalidade dos débitos do contribuinte para com a Fazenda Municipal e se dará mediante termo de declaração espontânea.

§ 2º Não haverá aplicação de multa por infração sobre os débitos não lançados, declarados espontaneamente, por ocasião de adesão.

Art. 2º Os débitos apurados serão atualizados monetariamente e incorporados os acréscimos previstos na legislação vigente, até a data de opção, podendo os mesmos serem liquidados em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas.

§ 1º Nenhuma parcela poderá ser inferior a R$ 20,00 (vinte reais) para pessoa física e R$ 50,00 (cinqüenta reais) para pessoa jurídica, atualizada pela UFMA.

§ 2º O pagamento da 1ª parcela será exigido na data da efetivação do parcelamento.

Art. 3º A apuração e consolidação dos débitos, cujos fatos geradores ocorreram até 31 de dezembro de 2011, obedecerão aos seguintes critérios:

I – para pagamento em parcela única serão excluídos os acréscimos legais de correção, multas e juros de mora, incidentes até a data de opção;

II – para pagamento em até 03 (três) parcelas, mensais e sucessivas, os acréscimos legais de correção, multas e juros de mora incidentes até a data de opção serão reduzidos em 90% (noventa por cento);

III – para pagamento em até 06 (seis) parcelas, mensais e sucessivas, os acréscimos legais de correção, multas e juros de mora incidentes até a data de opção serão reduzidos em 80% (oitenta por cento);

IV – para pagamento em até 12 (doze) parcelas, mensais e sucessivas, os acréscimos legais de correção, multas e juros de mora incidentes até a data de opção serão reduzidos em 70% (setenta por cento).

Art. 4º Na apuração e consolidação dos débitos, cujos fatos geradores ocorreram após 31 de dezembro de 2011, não serão permitidas exclusões ou reduções de nenhum acréscimo previsto na legislação vigente, independentemente da forma recolhida para liquidação.

§ 1º A partir da data da consolidação da adesão, o saldo devedor do contribuinte optante será atualizado nos termos do Código Tributário Municipal.

§ 2º Sobre a parcela paga em atraso incidirá correção monetária IPCA/IBGE e juros de mora de 1% a.m. (um por cento ao mês) ou fração.

Art. 5º A adesão ao REFIC sujeita o contribuinte a aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar, e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida aos débitos tributários nele incluídos.

§ 1º A adesão ao REFIC sujeita, ainda, o contribuinte:

I – ao pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

II – ao pagamento regular dos tributos municipais com vencimento posterior à data da opção.

§ 2º A inclusão do REFIC, fica condicionada, ainda, ao encerramento comprovado dos feitos por desistência expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos a ser formulado pelo contribuinte, bem como da renúncia do direito sobre os mesmos débitos em que se funda a ação judicial ou pleito administrativo.

§ 3º O contribuinte será excluído pelo REFIC diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei Complementar;

II – a constituição de crédito tributário lançado de ofício, correspondente a tributo abrangido pelo REFIC e não incluído na confissão a que se refere o § 1º, do art. 5º, desta Lei Complementar, salvo se integralmente pago em 30 (trinta) dias, contados da constituição definitiva ou, quando impugnado o lançamento, da intimação da decisão administrativa ou judicial que o tornou definitivo;

III – prática de qualquer ato ou procedimento tendente a omitir informações, a diminuir ou subtrair receita do contribuinte optante;

IV – inadimplência por 03 (três) meses consecutivos, relativamente a qualquer tributo abrangido pelo REFIC, inclusive os decorrentes de fatos geradores ocorridos posteriormente à data de opção;

V – os processos administrativos fiscais cujos créditos de impostos ou taxas foram objeto de omissão ou sonegação fiscal, ou qualquer outro motivo a época da ocorrência dos respectivos fatos geradores que não foram declarados ao fisco municipal e que estão sendo fiscalizados.

§ 4º A exclusão do contribuinte do REFIC acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito tributário confessado e não pago, aplicando-se sobre o montante devido os acréscimos legais, previstos na legislação municipal à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Art. 6º O pedido de adesão ao REFIC, referente a débitos inscritos em dívida ativa, poderá ser feito até o dia 31 de outubro de 2013.

Art. 7º O Poder Executivo poderá prorrogar por decreto, em até 90 (noventa) dias o prazo fixado no art. 6º, desta Lei Complementar, justificada a oportunidade e a conveniência do ato.

Art. 8º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, para implementação desta Lei Complementar, especialmente no que se refere à fixação do valor

e o recebimento das custas processuais finais, dos processos de execução fiscal.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei Complementar, no que couber.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 12 de dezembro de 2012.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:14F4FCF4

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 409, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE O RECESSO DE FINAL DE ANO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam fixados os períodos de recesso de final de ano nas repartições públicas municipais da Administração:
Recesso de Natal – período de 17 a 25 de dezembro de 2012;
Recesso de Ano Novo – período de 26/12/2012 a 04/01/2013.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica a todos os serviços essenciais para o atendimento à população, dentre eles:

Estratégias em Saúde da Família-ESF;
Unidades Básicas de Saúde;
Vigilância em Saúde;
Central de Ambulâncias;
Farmácia Básica;
Secretaria Municipal de Obras (pedreiro, eletricista, motorista e outros);
Coleta de lixo;
Setor de Arrecadação;
Secretarias das escolas e CEIs;
Licitações, Contratos e demais serviços prestados em regime de escalas e plantão, em razão das suas especificidades e necessidades de atendimento à população.

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

Anastácio-MS, 11 de dezembro de 2012.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:6EBC3B40

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE ENTREGA Nº 085/2012
CONVÊNIO ESTADUAL: 19758/2012 - 41/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2012

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS e a empresa CIRURGICA MS LTDA. Endereço: Rua Dolores, nº 154, Bairro Vila Alba CEP: 79.100-130, Campo Grande-MS – CNPJ: 10.656.587/0001-45
Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Secretaria de Saúde, conforme os Planos de Trabalho dos Convênios Estaduais 19.757/2012 – 14/2012; 19758/2012 – 41/2012 e; 19770/2012 – 16/2012..
Vigência: 03 de Outubro de 2012 à 31 de Dezembro de 2012.
Ordenador: JOÃO DONIZETI CASSUCI
Valor total do contrato: R$ 13.389,30 (treze mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta centavos).
Valor a ser Empenhado até dezembro: R$ 13.389,30 (treze mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta centavos).
Dotação Orçamentária: 0208 – Fundo Municipal de Saúde
0208.10.301.075.2050 – Aquisição de Medicamentos
3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo
Data de Assinatura: 03 de Outubro de 2012
Do Foro: Comarca de Angélica-MS

JOÃO DONIZETI CASSUCI
Cirurgica ms Ltda.

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:044F54F6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DE ENTREGA Nº 087/2012
CONVÊNIO ESTADUAL: 19757/2012 - 14/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2012

Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS e a empresa DIMENSÃO COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA. Endereço: Rua Governador Ney Braga, nº 4339, Bairro Centro CEP: 87.501-330, Umuarama/PR – CNPJ: 03.924.435/0001-10
Objeto: Aquisição de Medicamentos para a Secretaria de Saúde, conforme os Planos de Trabalho dos Convênios Estaduais 19.757/2012 – 14/2012; 19758/2012 – 41/2012 e; 19770/2012 – 16/2012..
Vigência: 03 de Outubro de 2012 à 31 de Dezembro de 2012.
Ordenador: JOÃO DONIZETI CASSUCI
Valor total do contrato: R$ 8.018,00 (oito mil e dezoito reais).
Valor a ser Empenhado até dezembro: R$ 8.018,00 (oito mil e dezoito reais).
Dotação Orçamentária: 0208 – Fundo Municipal de Saúde
0208.10.301.075.2050 – Aquisição de Medicamentos
3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo
Data de Assinatura: 03 de Outubro de 2012
Do Foro: Comarca de Angélica-MS

JOÃO DONIZETI CASSUCI
Dimensão Comércio de Artigos Médicos Hospitalares Ltda

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:9CF894C1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 627/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 47 Inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, Progressão Funcional, a **VIVALDO SILVA RAMALHO,** servidor do Grupo Magistério, cargo de Provimento Efetivo de Professor de Series Iniciais, Nível II, Classe A, para Nível III, Classe A.

Artigo 2º - A Progressão de que trata o Artigo 1º, está devidamente de acordo com o disposto da Lei Complementar nº 013, de 05 de

Setembro de 2006, no seu Artigo 13, e Inciso 1º do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta.

Bodoquena–MS, 12 de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:FA7704F8

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 617/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários do **Centro de Educação Infantil Bodoquena**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Alexandra Silva dos Santos Vilhagra 17/12/2011 a 16/12/2012
002 Cleusa de Souza Silva Rodrigues 01/03/2012 a 28/02/2013
003 Josefa Francisca de Araújo 04/01/2012 a 03/01/2013
004 Marineide Brites de Alencar 01/12/2011 a 30/11/2012
005 Neris Leite Penajo Fernandes 07/02/2012 a 06/02/2013
006 Zeli Rodrigues dos Santos Torres 15/03/2011 a 14/03/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013.**

Bodoquena-MS, 10 de Dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:85E87365

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 618/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola José Gonçalves da Silva**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Célia de Souza G de Oliveira 13/02/2012 a 12/02/2013
002 Jaime Rodrigues dos Santos 28/01/2011 a 27/01/2012
003 Maria A R. de Paulo 03/02/2012 a 02/02/2013

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de Dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:BB77037C

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 619/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola Municipal João Batista Pacheco**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Aparecida Gomes Beltrão 01/07/2012 a 30/06/2013
002 Cleide de Paulo da Silva 01/07/2012 a 30/06/2013
003 Dhenifer Cáceres Menezes 17/08/2012 a 16/08/2013
004 Isaias Julio Ferreira 04/04/2012 a 02/04/2013
005 Jacira Rodrigues da Silva 02/01/2011 a 01/01/2012
006 Maria do Carmo Vital Balzac 26/01/2012 a 25/01/2013
007 Nadir Moura do E. Santo 10/02/2011 a 09/02/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:3F84D7FE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 620/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola Ataíde Sampaio**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Antonia Bazachi Dias 03/11/2011 a 02/11/2012
002 Daniela Felix dos Santos 01/03/2012 a 28/02/2013
003 Edite Maria da Silva Sá 02/07/2011 a 01/07/2012
004 Jose M de Jesus Gonçalves 02/02/2012 a 01/02/2013
005 Maria Oliveira dos Santos 03/03/2011 a 02/03/2012
006 Maria Aparecida M. Luiz 01/07/2011 a 30/06/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de Dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:3C191FB0

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 621/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola José Muniz de Ornelas**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Maria de Jesus Oliveira Zeferino 01/03/2012 a 28/02/2013
002 Maria Eni dos Santos 17/08/2011 a 16/08/2012
003 Tânia A. Palácio Teodoreto 01/03/2012 a 28/02/2013

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:E28472D1

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 622/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da Secretaria **Municipal de Educação**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Cristiano Martines Garrido 24/02/2012 a 23/02/2013
002 Carlos Aparecido L. da Silva 30/12/2011 a 29/12/2012
003 Ermeson Luna Bonfim 17/08/2011 a 16/08/2012
004 Ednaldo Duarte 06/02/2012 a 05/02/2013
005 Felisberto Ferreira de Lima 01/03/2012 a 28/02/2013
006 Flavia Gilda Zanetti 16/12/2011 a 15/12/2012
007 João Paulino Sena Pereira 19/03/2012 a 18/03/2013
008 Jose da Silva Saraiva 01/09/2011 a 31/08/2012
009 Jose da Silva Villas 04/12/2011 a 03/12/2012
010 Jose Marcio Napolitano 04/02/2012 a 03/02/2013
011 Lauri Cucolotto 01/07/2012 a 29/06/2013
012 Luis Ferreira de Araujo 01/02/2010 a 31/01/2011
013 Maria de Oliveira 01/03/2012 a 28/02/2013
014 Maria Lucia Gonçalves dos Santos 27/03/2012 a 26/03/2013
015 Marcio Carlos Barbosa 01/08/2011 a 31/07/2012
016 Milca de Souza Vieira dos Santos 01/03/2012 a 28/02/2013
017 Neudeci dos Santos Araujo 01/07/2012 a 30/06/2013
018 Onofre Destro Rodrigues 23/10/2011 a 22/10/2012
019 Preanice Mariano Miranda 03/02/2011 a 02/02/2012
020 Sofia Barros Rocha de Lima 01/07/2012 a 30/06/2013
021 Zenaide de Souza Vieira 01/07/2012 a 30/06/2013

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013.**

Bodoquena-MS, 10 de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:771C6774

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 623/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários do **Centro de Educação Infantil Maria Madalena Farias Pina**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Claudineia Dondone de Freitas 02/05/2012 a 01/05/2013
002 Edna da Silva Barbosa 01/03/2012 a 28/02/2013
003 Ester Pereira Rodrigues 01/02/2012 a 31/01/2013
004 Joselita de Oliveira Divino 09/07/2012 a 08/07/2013
005 Luciana Rosa Carneiro 16/12/2011 a 15/12/2012
006 Maria Helena M. dos Santos 01/12/2011 a 30/11/2012
007 Maria Silene de Brito Almeida 19/06/2012 a 18/06/2013
008 Marilda Gonçalves dos Santos 04/07/2012 a 03/07/2013
009 Rosangela Duarte 06/02/2012 a 05/02/2013
010 Rosilei Lopes de Oliveira 01/02/2012 a 31/01/2013
011 Rosilene Ferreira S. de Almeida 28/08/2012 a 27/08/2013
012 Rosinete Miranda da Silva 01/03/2012 a 28/02/2013
013 Vanuza Felix dos Santos 01/02/2012 a 31/01/2013

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos a partir do dia **02/01/2013.**

Bodoquena-MS, 10 de Dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:C57F07FE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 624/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola Dr. Arnaldo Estevão de Figueiredo**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Euflosina Almeida de Castro 21/01/2012 a 20/01/2013
002 Ilca Regina F. dos Santos 01/12/2011 a 30/11/2012
003 Ivete Simões Borges 15/10/2011 a 14/10/2012
004 Marilei Spanamberg 01/12/2011 a 30/11/2012
005 Maria Edileiza Gomes 17/01/2012 a 16/01/2013
006 Maria Ap. da Penha M. Cristaldo 01/07/2012 a 30/06/2013
007 Maria Ap. Ferreira dos Santos 22/10/2011 a 21/10/2012
008 Maria R dos Santos Federice 26/09/2012 a 25/09/2013
009 Roseli Sales de Paula 06/03/2012 a 05/03/2013
010 Sabino Alves Barbosa Neto 01/04/2012 a 30/03/2013
011 Clarinda Gonçalves de Souza 01/02/2011 a 31/01/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:70CDBC48

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 625/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, aos funcionários da **Escola Marechal Rondon**, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

001 Carmozita Carneiro dos Santos 01/03/2012 a 28/02/2013

002 Gilberto de Goes Cabreira 20/10/2012 a 19/10/2013
003 Hilario de Goes Cabreira 01/04/2012 a 30/03/2013
004 Maria de Lourdes O Rocha 03/08/2011 a 02/08/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos à partir do dia **02/01/2013**.

Bodoquena-MS, 10 de Dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:40556F3B

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 626/2012

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias coletivas, ao funcionário da **Secretaria de Saúde**, com seu período aquisitivo abaixo relacionado e período de gozo do dia **02/01/2013 a 31/01/2013**, retornando ao trabalho no dia **01/02/2013**.

01 Ivo Plizzari 10/01/2012 a 09/01/2013

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data com seus efeitos a partir do dia **02/01/2013.**

Bodoquena-MS, 10de dezembro de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:CABBD3FA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCACÃO Nº 032/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.
CONVOCA as pessoas relacionadas no Anexo I deste Edital, para que no prazo de 30 (trintas) da data da publicação do ato de Nomeação, para tomarem posse nos respectivos cargos, em virtude de aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos conforme Edital C/Nº 10/2011 – Homologação do Resultado Final de 19 de janeiro de 2.012, Anexo I do Edital C/Nº 10/2011 – Homologação do Resultado Final.

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, munidos com cópias reprográficas, dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade;
b) Cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
d) Certidão de Nascimento dos Dependentes (se possuir);
e) Título de Eleitor, (com a comprovação de quitação perante a Justiça Eleitoral);
f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para as pessoas do sexo masculino);
g) Exame Médico Admissional;
h) Comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
i) Declaração de Bens;
j) Declaração de não acumulo de cargo;
k) Comprovante de PIS/PASEP (se já Inscrito);
l) Comprovante de residência;
m) Carteira de Registro no Órgão de Classe (para o cargo que e necessário).
n) 01 fotografia 3x4, recente, tirada de frente.
o) Curso na área.

A não apresentação no prazo estabelecido, e não requerendo no mesmo prazo a prorrogação por igual período, terá sua nomeação tornada sem efeito, sendo considerado desistente.

Bonito – MS, 11 de dezembro de 2.012.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:31C45FB5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
EXTRATO: TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE COOPERAÇÃO MÚTUA PARA ATENDIMENTO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÕES IRREGULARES Nº 203/2011.

Extrato: Termo de Rescisão ao Contrato de Cooperação Mútua para Atendimento de Criança e Adolescente em Situações Irregulares nº 203/2011.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Olívia Lemes de Santana.
Objeto: o presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato de Cooperação Mútua para atendimento de Criança e Adolescente em situações irregulares nº 203/2011, a partir de 11 de dezembro de 2012, conforme oficio de solicitação nº 199/2012 – CREAS.
Fundamentação: **Este** TERMO DE RESCISÃO **é celebrado de acordo com as disposições contidas na Cláusula Terceira do referido Contrato.**
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Olívia Lemes de Santana/Paulo Sérgio Gonçalves Bogarim.
Data: 11 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:A418A16A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N.º 001/2012

> "FICA INSTITUÍDA A VEDAÇÃO DE NOMEAÇÃO PARA CARGOS DE SECRETÁRIOS, DIRETORES E ASSESSORES MUNICIPAIS, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO CUJO CIDADÃO SE ENCONTRE INELEGÍVEL EM RAZÃO DE CONDENAÇÃO DECORRENTE DE ATO ILICITO".

O Presidente da Câmara Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do artigo 27, § 2º, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte emenda

Art. 1º - Acrescenta Parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º ao Artigo 49 da Lei Orgânica do Município de Eldorado-MS.

"Art. 49 - . . .

§ 1º - Compete aos Secretários Municipais, além de outras atribuições estabelecidas nesta Lei Orgânica e na lei específica da estruturação organo-operacional da Prefeitura Municipal:

I - exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência;

II - expedir instruções para execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito Municipal, relatórios periódicos de sua gestão na Secretaria respectiva;

IV - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

§ 2º - Fica vedada a nomeação para o cargo de Secretários, Diretores e Assessores Municipais, no âmbito do Poder Legislativo e Executivo, quando:

I - condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena ou pelo prazo da condenação se maior, pelos crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

h) de redução à condição análoga à de escravo;

i) contra a vida e a dignidade sexual;

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos ou pelo prazo da condenação se maior;

V - os que, em estabelecimentos de crédito, financiamento ou seguro, que tenham sido ou estejam sendo objeto de processo de liquidação judicial ou extrajudicial, hajam exercido, nos 12 (doze) meses anteriores à respectiva decretação, cargo ou função de direção, administração ou representação, enquanto não forem exonerados de qualquer responsabilidade;

VI - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, desde a decisão até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos;

VII - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

IX - a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão;

X - os que tenham contra sua pessoa representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, em processo de apuração de abuso do poder econômico ou político, até 8 (oito) anos após o transcurso da decisão.

XI – os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

XII – os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

XIII – os servidores públicos que forem aposentados, compulsoriamente, por decisão sancionatória, ou que tenham perdido o cargo por sentença, ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária, na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos contados da decisão;

XIV – os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, em razão de terem desfeito, ou simulado desfazer vinculo conjugal ou a união estável, para evitar caracterização de inegibilidade pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão que reconhecer a fraude;

XV – os agentes políticos que renunciarem seus mandatos, desde o oferecimento de denuncia suficiente para autorizar a abertura de processo por infringência a dispositivo da Constituição Federal, Estadual, ou da Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da renuncia;

XVI – os agentes políticos que perderem seus cargos eletivos por infringência a dispositivo da Constituição Federal, Estadual, ou da Lei Orgânica Municipal, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da decisão.

§ 3º - As disposições contidas no § 2º deste artigo aplicam-se aos servidores que trata o Art. 47, II e 97, XX da LOM.

§ 4º - A vedação prevista no inciso I do parágrafo 1º não se aplica aos crimes culposos e àqueles definidos em lei como de menor potencial ofensivo, nem aos crimes de ação penal privada.

§ 5º - Caberá ao Poder Executivo Municipal e ao Poder Legislativo, de forma individualizada, a fiscalização de seus atos em obediência a presente lei, com a possibilidade de requerer aos órgãos competentes informações e documentos que entender necessários para o cumprimento das exigências legais.

§ 6º - Para o cumprimento do disposto nesta lei, o ocupante de cargo em comissão, deverá antes da posse, declarar por escrito que não se encontra inserido nas vedações previstas na presente lei, e em caso de posteriormente ocorrerem, deverá comunicar imediatamente a autoridade municipal.

§ 7º - O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, exigirão a declaração prevista no caput do parágrafo 6º, tomando as providências cabíveis sob pena de responsabilidade.

Art. 2º - Esta emenda entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o Parágrafo Único e Incisos I, II, III e IV contidos no caput do Art. 49 da Lei Orgânica Municipal.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS OITO DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DOZE.

JOIL MOREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Osmir Aparecido Jovedi
Código Identificador:2B2606C5

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL N.º 002/2012

"ACRESCENTA §§ 6º E 7º AO ART. 74 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO-MS".

O Presidente da Câmara Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do artigo 27, § 2º da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte emenda:

Art. 1º - Acrescenta Parágrafos 6º e 7º ao Artigo 74 da Lei Orgânica do Município de Eldorado-MS.

Art. 74 - . . .

§ 6º - Fica proibido exigir cheque-caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento prévio de formulários administrativos, como condição para o atendimento médico-hospitalar emergencial:

I - Pena - detenção, de três meses a um ano, e multa.

II - A pena é aumentada até o dobro se da negativa de atendimento resulta lesão corporal de natureza grave, e até o triplo se resulta a morte.

§ 7º - O estabelecimento de saúde que realize atendimento médico-hospitalar emergencial fica obrigado a afixar, em local visível, cartaz ou equivalente, com a seguinte informação: "Constitui crime a exigência de cheque-caução, nota promissória ou qualquer garantia, bem como o preenchimento prévio de formulários administrativos, como condição para o atendimento médico-hospitalar emergencial, nos termos do art. 135-A do Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal".

Art. 2º - Esta emenda entrará em vigor na data de sua votação e aprovação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE MAIO DE DOIS MIL E DOZE.

JOIL MOREIRA MARQUES
Presidente

Publicado por:
Osmir Aparecido Jovedi
Código Identificador:83E32462

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 229/2012
Processo nº 240/2012
CARTA CONVITE Nº 054/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa GUIMARÃES BARBOSA - ME
Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa do ramo de organização de eventos e correlatos visando a locação de bens para realização da 4ª. Feira do Leite do Território Cone Sul neste município de Iguatemi (MS), em atendimetno ao Plano de Trabalho Simplificado nº. 387/2012 celebrado com a Itaipu, conforme especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços do Edital de Licitação
Dotação Orçamentária: 02.08-04.122.0010.2011-3.3.90.39-217
Valor: R$ 19.588,00 (dezenove mil e quinhentos e oitenta e oito reais)
Vigência: 05/12/2012 à 31/12/2012
Data da Assinatura: 05/12/2012
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93 e 123/2006.
Assinam: José Roberto Felippe Arcoverde., pela contratante e Guimarães Barbosa, pela contratada

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:4E0DA5BB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

SECRETAIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
A Comissão Permanente de Licitação comunica aos licitantes, que licitação na modalidade pregão Presencial de nº 039/2012, publicada em 30 de novembro de 2012, no Diário Oficial da União, a qual seria realizada no dia 13 de dezembro de 2012, as 08:00 horas, fica prorrogada para o mesmo dia mais a ser realizada às 13:00 horas, no mesmo local.

PAULO EURICO FRANCO ESPÍNDOLA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rubens Dias Araujo
Código Identificador:EC2717DE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 54, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Providência/Monitoramento 2010/2011 SETAS/MS Deliberação da CIB nº 236 de 28/03/2012.

O CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 1.614/2012, conforme deliberação da Plenária do Conselho Municipal em reunião ordinária do dia 11/12/2012,

Considerando o monitoramento, realizado pela Secretaria Estadual de Trabalho e Assistência Social (SETAS), no município de Naviraí-MS, sobre a execução da Política de Assistência Social;

R E S O L V E:

Art.1º Aprovar o Plano de Providência/Monitoramento 2010/2011 da Secretária de Estado de Trabalho e Assistência Social-SETAS/MS, conforme Deliberação da Comissão Intergestores Bipartite -CIB/MS nº 236 de 28/03/2012.

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

Naviraí, 11 de dezembro de 2012.

LOURDES ELERBROCK
Presidente do Cma

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:F8543F06

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 235/2012

Processo nº 596/2012 – Pregão Presencial nº 253/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratado: S. J. Materiais de Construção - Eireli.
Fundamento Legal: Art. 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Gessé da Silva Andrade - Gerente de Obras e Serviços Públicos - Ordenador de Despesa conforme Decreto n° 037/2012 – Contratante - Naviraí-MS, 29 de novembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:A5D60AB6

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 234/2012

Processo nº 596/2012 – Pregão Presencial nº 253/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratado: Umupar – Umuarama Parafusos Ltda - EPP.
Fundamento Legal: Art. 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Gessé da Silva Andrade - Gerente de Obras e Serviços Públicos - Ordenador de Despesa conforme Decreto n° 037/2012 – Contratante - Naviraí-MS, 29 de novembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:BDD7687C

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 233/2012

Processo nº 596/2012 – Pregão Presencial nº 253/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratado: Construtora Ilha Grande Ltda.
Fundamento Legal: Art. 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Gessé da Silva Andrade - Gerente de Obras e Serviços Públicos - Ordenador de Despesa conforme Decreto n° 037/2012 – Contratante - Naviraí-MS, 29 de novembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:5E24E933

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 207/2012

Processo nº 363/2012 – Concorrência nº 008/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratado: Ropel Comércio de Materiais Elétricos Ltda.
Fundamento Legal: Art. 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Gessé da Silva Andrade - Gerente de Obras e Serviços Públicos - Ordenador de Despesa conforme Decreto n° 037/2012 – Contratante - Naviraí-MS, 06 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:1B6FA311

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 034/12

Processo nº 073/2012, Pregão Presencial nº 039/2012.
Partes Município de Naviraí e a empresa HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração do Anexo "IV" da Ata de Registro de Preços nº 034/2012, referente ao cancelamento do item 001, suprimindo o valor de R$ 435,00. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas. Assina: Sra. Maria Crisitina Tezolini Gradella – Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 038/2011, pela contratante. Naviraí – MS, 03 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:E50495E9

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 148/2010

Processo nº 138/2010 – Pregão Presencial nº 091/2010
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratado: Fácil Tendtudo Ltda - ME.
Fundamento Legal: Art. 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Maria Cristina Tezolini Gradella - Gerente de Saúde Decreto n° 038/2012 – Contratante - Naviraí-MS, 04 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:B761E00F

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 148/12

Processo nº 356/12 – Dispensa nº 032/12.
Partes Município de Naviraí e o Sr Dário Ojeda.
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 02 meses, a contar de 12/12/2012, ficando seu prazo de execução total compreendida entre 12/06/2012 a 11/02/2013 e a vigência total até o dia 11/03/2013 e o valor acrescido de R$ 1.700,00, perfazendo o valor total contratual em 6.800,00. Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. César Martins da Foncêca – Gerente de Educação e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 034/2011, pela Contratante, e Sr. Antônio Carlos Ojeda, pela Contratada. Naviraí – MS, 10 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:11BA20CC

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 188/12

Processo nº. 419/12 – Tomada de Preços nº. 009/12.
Partes: Município de Naviraí e a empresa M. Duarte - EPP. Objeto: Alteração da Cláusula Quinta – dos prazos de inicio e execução dos serviços - prorrogando o prazo de execução e de vigência por 60 dias, a execução a contar de 01/12/2012 a 29/01/2013 e a vigência a contar de 30/12/2012 a 27/02/2013. Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr João do Carmo Neves, Gerente de Meio Ambiente e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 036/2011 - pela Contratante, e Sr. Marcos Duarte, pela Contratada. Naviraí – MS, 30 de novembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:C6EF7FEC

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 152/12

Processo nº. 297/12 – Tomada de Preços nº. 007/12.
Partes: Município de Naviraí e a empresa Construtora Ilha Grande Ltda. Objeto: Alteração das Cláusulas: Oitava – dos prazos prorrogando o prazo de execução e de vigência por 30 dias, a execução a contar de 15/12/2012 a 13/01/2013 e a vigência a contar de 23/12/2012 a 21/01/2013. Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr César Martins da Foncêca, Gerente de Educação e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 034/2011 - pela Contratante, e Sr. Flávio Lorenzon, pela Contratada. Naviraí – MS, 06 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:1B7D5998

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 101/11

Processo nº 041/11 – Tomada de Preços nº 003/11.
Partes Município de Naviraí e a empresa Construtora Ilha Grande Ltda.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, alteração das Cláusulas: Oitava – dos prazos, prorrogando a execução e a vigência do contrato pelo período de 08 meses, sendo o prazo de execução a contar de 13/12/2012 até o dia 12/08/2013 e o prazo de vigência a contar de 30/12/2012 até o dia 29/08/2013 e Clausula Décima Terceira – Da vigência que passa a compreender o período entre 30/03/2012 até 29/08/2012. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assina: Sr. Gesse da Silva Andrade, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 037/2012, - pela Contratante, e Sr. Flavio Lorenzon, pela Contratada. Data da Assinatura - Naviraí – MS, de 06 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:3D5C1233

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESOLUÇÃO Nº 036/2012/GAB/GEMED

Dispõe sobre lotação de professores alfabetizadores para atuarem nos três primeiros anos do Ensino Fundamental, que farão parte do Programa de Alfabetização na Idade Certa da Rede Municipal de Ensino de Navirai/MS e dá outras providências

O Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos incisos I, III e V do artigo 20 da Lei complementar Nº1619/2012, de 28 de março de 2012e artigo 20 a 27 da Lei Complementar Nº.110 de 15 de dezembro de 2011.o inciso IV do artigo 8º da Resolução nº035/GAB/GEMED de 27 novembro de 2012 e considerando o **Termo Adesão das Ações do Pacto Nacional pela Alfabetização na idade Certa** do Ministério da Educação e o Município de Navirai/MS;

R E S O L V E:
Art.1º. Entende-se por professor alfabetizador, o profissional do magistério, graduado nos cursos de Pedagogia e/ou Normal Superior, que possui experiência como regente em classes regulares do 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental que contemplam a fase de alfabetização.
Art.2º. Os critérios de lotação dos professores alfabetizadores, que deverão atuar nos 03 (três) primeiros anos do Ensino Fundamental, inseridos no Programa de Alfabetização na Idade Certa da Rede Municipal de Ensino de Navirai/MS, devem respeitar a seguinte ordem:
I - professor efetivo em dois cargos com disponibilidade de exclusividade para atuar nas classes regulares de 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental.
a) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
b) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
c) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
d) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental;
e) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental;
f) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental;
II - professor efetivo em um cargo com disponibilidade de complementação de carga horária através de convocação, para atuar nas classes regulares de 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental.
a) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
b) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
c) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
d) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental;
e) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental;
f) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental;
III - professor não efetivo com disponibilidade para atuar nas classes regulares de 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental.
a) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
b) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
c) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental e que cursaram Programas Federais de Formação Continuada específicos em alfabetização com carga horária mínima de 120 h;
d) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 1º (primeiro) ou 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental;
e) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes do 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental;
f) com experiência mínima de 01 (um) ano de atuação como professor regente em classes de 4º (quarto) e/ou 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental;
Art.3º. Os Profissionais lotados nas classes regulares de 1º (primeiro) ao 3º (terceiro) ano do Ensino Fundamental, devem ter

disponibilidade para dedicar-se ao Curso de Formação Continuada do Programa de Alfabetização na Idade Certa, sem prejuízo de sua carga-horária semanal de 25h/a na escola.
Art.4º Os casos omissos serão analisados pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes, através da Coordenação Municipal do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa.

Art.5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Naviraí-MS, 28 de novembro de 2012.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Republica-se por incorreção no Original.
Publicado: WWW.diariomunicipal.com.br/assomassul
Em: 29/11/2012

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:9A9A5F94

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa por Justificativa, nos termos do art. 24, Incisos XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 623/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA nº. 74/2012. Favorecido: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28 – Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS , PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO ,DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L, PLACA : HTO - 2363, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 20.000 KM , TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – VALOR DE DESPESA R$ 1.413,24 (um mil quatrocentos e treze reais e vinte e quatro centavos). - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÕES: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152) e 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508) Data da Ratificação: 12.12.2012 .
CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação, Cultura e Esportes
Ordenador de despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:6B5B3C3A

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº. 056/2012

PROCESSO Nº. 623/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 74/2012.
Favorecida: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS , PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO ,DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L, PLACA : HTO - 2363, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 20.000 KM , TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA.- GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR: R$ 1.091,24 (Um mil e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.
CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação ,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:ADEF1609

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 057/2012

PROCESSO Nº. 623/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 74/2012.
Favorecida: Empresa KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA CNPJ. Nº 08.440.584/0001-28.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS , PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO ,DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L, PLACA : HTO - 2363, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 20.000 KM , TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações,
VALOR: R$ 322,00 (trezentos e vinte e dois reais).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:7B08E782

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa por Justificativa, nos termos do art. 24, Incisos XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 624/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA nº. 75/2012. Favorecido: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28 – Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA. CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC, PLACA: HTO-2320, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – VALOR DE DESPESA R$ 1.413,24 (um mil quatrocentos e treze reais e vinte e quatro centavos). - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÕES: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152) e 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508) Data da Ratificação: 12.12.2012 . CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA Gerente de Educação, Cultura e Esportes
Ordenador de despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:DE5C53A1

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº. 057/2012.

PROCESSO Nº. 624/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 75/2012.
Favorecida: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28.

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA. CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC, PLACA: HTO-2320, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. - GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR: R$ 1.091,24 (Um mil e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação ,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:84E58614

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 058/2012.

PROCESSO Nº. 624/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 75/2012.
Favorecida: Empresa KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA CNPJ. Nº 08.440.584/0001-28.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA. CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC, PLACA: HTO-2320, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações
VALOR: R$ 322,00 (trezentos e vinte e dois reais).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:2CC5E3E6

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa por Justificativa, nos termos do art. 24, Incisos XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 625/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA nº. 76/2012. Favorecido: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28 – Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC ON, PLACA HSH-5663, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – VALOR DE DESPESA R$ 1.413,24 (um mil quatrocentos e treze reais e vinte e quatro centavos). - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÕES: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152) e 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508) Data da Ratificação: 12.12.2012 . CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA Gerente de Educação, Cultura e Esportes
Ordenador de despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:F1A4C5A7

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº. 058/2012.

PROCESSO Nº. 625/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 76/2012.
Favorecida: EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC ON, PLACA HSH- 5663, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. - GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR: R$ 1.091,24 (Um mil e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação ,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:0CDB41B6

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 597/2012 – LEILÃO Nº. 002/2012.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através do seu Leiloeiro Oficial, designado pela Portaria nº 115/1995, torna público o resultado do Processo supra - Objeto: LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS. Vencedores: GERALDO PASSOS, com os lotes: 001, 002, 004, 005, 009, 010, 011 e 013, totalizando o valor de R$ 37.049,60 (trinta e sete mil quarenta e nove reais e sessenta centavos); CARLOS SIKORA, com o lote: 003, totalizando o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais); ROSANGELA FARIAS SOFFA, com o lote: 006, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos); EDIVALDO DONIZETE LORENTINI, com o lote: 012, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos); ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA, com o lote: 008, totalizando o valor de R$ 230,00 (duzentos e trinta reais); VILSON PELLE, com o lote: 007, totalizando o valor de R$ 100,00 (cento reais); ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado proferido pelo Leiloeiro Oficial ao PROCESSO nº. 597/2012 referente à LEILÃO Nº. 002/2012 - Valter de Castro Palma, Gerente de Administração e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 031/2011. Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:06D3158B

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 059/2012.

PROCESSO Nº. 625/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 76/2012.
Favorecida: Empresa KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA CNPJ. Nº 08.440.584/0001-28.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS, CONFORME ORÇAMENTO EM ANEXO, DA EMPRESA KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ. Nº. 08.440.584/0001-28, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO MICRO-ÔNIBUS, MODELO MARCOPOLO VOLARE V8L ESC ON, PLACA HSH- 5663, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 30.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – GERENCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações,
VALOR: R$ 322,00 (trezentos e vinte e dois reais).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação,Cultura e Esportes Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:B9C4D7EE

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso XVII da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme justificativa constante no PROCESSO: 626/2012 – Dispensa por Justificativa Nº. 077/2012. FAVORECIDO: GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS CONFORME ORÇAMENTO ANEXO, DA EMPRESA GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ nº. 03.727.516/0002-01, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO ÔNIBUS MODELO VW - 15.190 EOD ESCOLAR HD, PLACA HTO-2371, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 10.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – VALOR DA DESPESA: R$ 2.020,84 (dois mil e vinte reais, oitenta e quatro centavos) – RECURSO ORÇAMENTÁRIO - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - DOTAÇÕES: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (R 1508) e 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (R 2152).
Data da Ratificação: 12.12.2012.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação, Cultura e Esportes e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:F677ABD6

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS Nº. 059/2012

PROCESSO Nº. 626/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 077/2012
Favorecida: GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS CONFORME ORÇAMENTO ANEXO, DA EMPRESA GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ nº. 03.727.516/0002-01, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO ÔNIBUS MODELO VW - 15.190 EOD ESCOLAR HD, PLACA HTO-2371, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 10.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.30 (1508).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações
VALOR: R$ 1.780,84 (um mil setecentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação, Cultura e Esportes e Ord. De Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:7F6B1EE4

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa por Limite, nos termos do art. 24, Incisos II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 627/2012 – Dispensa Por Limite nº. 234/2012. Favorecido: EMPRESA C. VALE COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL CNPJ Nº. 77.863.223/0095-97.
Objeto: AQUISIÇÃO DO PRODUTO SUSTAGEM SABOR BAUNILHA EMBALAGEM DE 400 GRS . FAZENDO USO EXSCLUSIVO DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL NÃO PODENDO ALIMENTAR-SE VIA ORAL A PACIENTE CONCEIÇÃO ALVES DE SOUZA. - VALOR DA DESPESA: R$ 440,00 (Quatrocentos e quarenta reais).- GERÊNCIA DE SAÚDE - RECURSO ORÇAMENTÁRIO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001.33.90.30 (R 724). Data da Ratificação: 12.12.2012.

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº. 038/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:89BC768D

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 060/2012

PROCESSO Nº. 626/2012 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 077/2012.
Favorecida: GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PRODUTOS E SERVIÇOS CONFORME ORÇAMENTO ANEXO, DA EMPRESA GRANFER CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA, CNPJ nº. 03.727.516/0002-01, PARA SEREM UTILIZADOS NO VEÍCULO ÔNIBUS MODELO VW - 15.190 EOD ESCOLAR HD, PLACA HTO-2371, POR OCASIÃO DE REVISÃO DE 10.000 KM, TENDO EM VISTA ENCONTRAR-SE EM PERÍODO DE GARANTIA. – GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.044-33.90.39 (2152).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações
VALOR: R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais).
Naviraí – MS, 12 de Dezembro de 2012 – Núcleo de Licitações e Contratos.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação, Cultura e Esportes e Ord. De Despesas conforme Decreto nº. 034/2011.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:06C2DC30

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 174/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 076/2012, PREGÃO Nº 059/2012.

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA F & M SERVIÇOS AGRÍCOLAS LTDA-EPP
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, do CONTRATO nº 174/2012, cujo objeto é a contratação de empresa para LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA, sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais de Paranaíba-MS, por um período de 06 (seis) meses.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência para mais 04 (quatro) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, com termo final em 09/03/2013. Passando o prazo total do contrato para 10 (dez) meses.
Fundamento Legal: Art. 57, § 1º, inciso II c/c art. 65, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 09/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS E VANIA CRISTINA DA SILVA QUEIROZ MACEDO
Paranaíba-MS, 09 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:CEEAD1EE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 002/2012 AO CONTRATO Nº 229/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2012, PREGÃO 086/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-ME
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 229/2012, cujo objeto é a contratação de empresa no ramo pertinente para a aquisição parcelada de *FRALDAS DESCARTÁVEIS*, em atendimento a solicitação da Secretaria de Saúde e Vigilância e Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, por um período de 04 (quatro) meses.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência para mais 01 (um) mês, contados a partir da data de 09/11/2012, com termo final em 09/12/2012. Passando o prazo total do contrato para 05 (cinco) meses.
Fundamento Legal: Art. 65, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 09/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS E MARCIO CESAR VILLAVICENCIO
Paranaíba-MS, 09 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:9DEB5F28

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 297/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2012, PREGÃO Nº 119/2012
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA COAPEC COMERCIAL DE AUTO PEÇAS LTDA-EPP
Objeto: Resolve apostilar a inclusão de nova classificação orçamentária referente ao CONTRATO Nº 297/2012, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2012, PREGÃO Nº 119/20122, conforme discriminação abaixo:
60.101 – Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
26.782.0012-2.068 – Manutenção do Departamento de Transporte;
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
Do Fundamento Legal: Com base nos parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Data do Documento: 05/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Paranaíba-MS, 05 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:5C337F13

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 320/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2012, PREGÃO Nº 124/2012
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA CIRUMED COMÉRCIO LTDA
Objeto: Resolve apostilar a mudança do numero do pregão referente ao Contrato nº 320/2012, Processo Licitatório nº 157/2012, Pregão nº 124/2012.
conforme discriminação abaixo:
*"De PREGÃO Nº 029/2012 para **PREGÃO Nº 124/2012."***
Do Fundamento Legal: Com base nos parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Data do Documento: 26/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Paranaíba-MS, 26 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:DA6C5990

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 321/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2012, PREGÃO Nº 124/2012
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA POLLO HOSPITALAR LTDA-EPP
Objeto: Resolve apostilar a mudança do numero do pregão referente ao Contrato nº 321/2012, Processo Licitatório nº 157/2012, Pregão nº 124/2012.
conforme discriminação abaixo:
*"De PREGÃO Nº 029/2012 para **PREGÃO Nº 124/2012."***
Do Fundamento Legal: Com base nos parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Data do Documento: 26/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Paranaíba-MS, 26 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:A5CBC1CF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 322/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2012, PREGÃO Nº 124/2012
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALATR LTDA
Objeto: Resolve apostilar a mudança do numero do pregão referente ao Contrato nº 322/2012, Processo Licitatório nº 157/2012, Pregão nº 124/2012.
conforme discriminação abaixo:
*"De PREGÃO Nº 029/2012 para **PREGÃO Nº 124/2012."***
Do Fundamento Legal: Com base nos parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Data do Documento: 26/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Paranaíba-MS, 26 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:3190C054

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 323/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2012, PREGÃO Nº 124/2012

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA MAXI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME
Objeto: Resolve apostilar a mudança do numero do pregão referente ao Contrato nº 323/2012, Processo Licitatório nº 157/2012, Pregão nº 124/2012.
conforme discriminação abaixo:
"De PREGÃO Nº 029/2012 para ***PREGÃO Nº 124/2012."***
Do Fundamento Legal: Com base nos parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
Data do Documento: 26/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Paranaíba-MS, 26 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:7EC8F25A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 010/2012 AO CONTRATO Nº 205/2010

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 098/2010, PREGÃO Nº 053/2010.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA SHI CONSTRUÇÕES LTDA-EPP
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO, do CONTRATO nº 205/2010, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PMHIS, do Município de Paranaíba-MS, requisito previsto na Lei n° 11.124 e Resoluções 2 e 7 do Conselho Gestor do FNHIS, para adesão ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social –SHNIS, CONTRATO DE REPASSE Nº 0250163-49 / 2008 / MINISTÉRIO DAS CIDADES / CAIXA.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência para mais 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura deste instrumento, com termo final em 09/02/2013. Passando o prazo total do contrato para 33 (trinta e três) meses.
Do Fundamento Legal: Art. 57, § 1º, inciso II c/c art. 65, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 09/11/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS E PAULO BRUSCHI
Paranaíba-MS, 09 de novembro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:A37C791D

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

FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 18/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2012
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
CONTRATADO: RJ SERVIÇOS ELÉTRICOS EIRELI - EPP
OBJETO: Prestação de serviços de som e iluminação para os shows artísticos (**Show João Neto e Frederico e Anjos do Resgate)** a serem realizados nas festividades do Luzes do Cerrado 2012,
FUNDAMENTAÇAO LEGAL: ART. 22, INCISO III DA LEI 8.666/93
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.10.00 Fundação Cultural de São Gabriel do Oeste
13.392.0037.1108 Luzes do Cerrado – O Natal iluminado de São Gabriel do Oeste
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

VALOR: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência deste Contrato será até 31 de dezembro de 2012.
ASSINANTES: Maria Irene Reginatto Eibel/José Callejas
DATA DA ASSINATURA: 12 de dezembro de 2012

Publicado por:
Fabiano Gomes Feitosa
Código Identificador:2FF16D56

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2012
CONTRATO Nº 148/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2011
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE.
CONTRATADO: Dalávia e Pereira Advogados Associados
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato original por mais 15 (quinze) dias, sem acréscimo de valor.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, da Lei Federal n° 8.666/93.
ASSINANTES: Sérgio Luiz Marcon/ Paulo Henrique Borges Dalávia
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2012.

Publicado por:
Fabiano Gomes Feitosa
Código Identificador:2ABF6E8A

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE RETIFICAÇÃO

Extrato do Termo de Retificação
Termo Aditivo 003/2012
Contrato 016/2009
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE.
Contratado: ROSSI LOURENÇO ADVOGADOS
OBJETO: O presente termo de correção tem por objeto a retificação da cláusula terceira do termo aditivo nº **003/2012** ao contrato nº 016/2009, face a verificação de erro formal constatado em referida cláusula, a qual passa a viger com a seguinte redação:
"Cláusula Terceira - Das alterações contratuais
3.1. Dá-se ao presente termo aditivo o valor de ***R$ 63.445,16 (sessenta e três mil, quatrocentos e quarenta e cindo reais e dezesseis centavos****), sendo o valor mensal de R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais*).
Assinanbtes: Sérgio Luiz Marcon/ /Vladimir Rossi Lourenço.
Data da Assinatura: 12 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:9B69BA69

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 082/2012. - PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

SUMULA: "Fica instituída equipe de transição de mandato para o Poder Executivo Municipal de Sete Quedas/MS, em virtude do resultado do pleito das eleições municipais de 2012".

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais.

DECRETO:

Art. 1º - Fica instituída a equipe de transição de mandato do Poder Executivo Municipal, a partir do dia 10 de dezembro de 2012, com os membros definidos pelo Ofício nº 01, elencados pelo Prefeito Eleito José Gomes Goulart, sendo estes:
I - Responsável pela equipe: Flávio Silva dos Santos;
II - Membro da equipe: Cristiane Comelli;
III - Membro da equipe: Edilson Vieira da Silva;

Art. 2º - Os membros responsáveis pelas informações necessárias pelo Poder Executivo Municipal, serão os seguintes:
I - Secretária Municipal de Finanças: Maria Cristina Scapim;
II - Secretário Municipal de Administração: Carlos Martines
III - Contador: Marcos Roberto Penachio.

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

Prefeitura Municipal de Sete Quedas-MS, aos 07 dias do mês de dezembro de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:F7622694

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 007/2012

O Poder Legislativo Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 101/2012 e alterada pelas Portarias nº 102/2012 e nº 104/2012, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a relação nominal dos candidatos inscritos, conforme segue:

%0

Cargo: Analista de Recursos Humanos
Vagas: 01
Inscrição Nome do Candidato Documento
002808 ADENILDA BRAZ DA SILVA RG 001257688
002768 ALDISLEY LOPES DA SILVA RG 00146778
001694 ALESSANDRO CAVALCANTE DE SOUSA RG 001272360
004069 ANA PAULA DA SILVA ARAUJO RG 1351403
001158 ANDERSON LUIZ PARRON GONCALVES RG 1016811
002344 ANDRE LUIS DIAMANTINO RG 20299954-3
002637 ANTONIO DE FREITAS PEREIRA NETO RG 262064
002820 ARTUR ALVES COUTINHO DE LACERDA RG 001486462
001239 CARLOS AUGUSTO SOMEI ARASHIRO ASSIS RG 001516821
001361 CRISTIAN GAZOLA RG 7078744476
000482 CRISTIANE FERNANDES DE SOUZA RG 000926871
002171 CRISTINA GOMES SEGURA RG 000981234
003453 DAIANE BORGES DE ALMEIDA GEWEHR RG 001127841
003286 DELAINE PEREIRA DE BARROS RG 752178
002866 DIONEL GAIOZO TALAVERA RG 001481415
002246 EDILAINE SENTURIAO SOUZA CNH 04938313100
000043 EDINA MACHADO RG 1206034
002258 ELEN CRISTINE FERNANDES DA SILVA RG 001020989
000821 ELLEN YANO RG 1274215
004095 ENIO LUIZ DA SILVA RG 3.047.275
003686 EVALLYNE BENEVIDES SIMOES RG 921433
003463 FABIANA ANNIBAL FARIA DE OLIVEIRA BIAZETTO RG 23525177
002244 FABIANO FARIAS HOFMANN CNH 02764117763
002311 FELIPE MIYAHIRA RG 1053445
001939 FLAVIA CARDOSO RG 937611648
001593 GENARO DE SOUZA VIANA RG 1163292
003136 GILMARA FLORES RODRIGUES RG 1233917
002819 GIUSEPPE CAMPAGNA BERTAZZONI RG 1352890
001129 GREFF WILLIANS DA SILVA RG 001516366
000846 HELDER ZOZ CNH 02222739962
002993 HENRIQUE FIETZ DE SOUZA ANDRADE RG 001494569
003679 HUDSON WILLIAN PERDOMO JACQUET RG 1289706
001085 IVANOR DALL AGNOL RG 12r2231813
000061 JANIO JOSE SILVERIO RG 019508
002729 JULIANA INACIO DA SILVA RG 0015151883
001494 KEILA CORREA GOMES RG 1183226
003124 KELSON BANDINELLI QUADROS RG 001713386
001003 KLEYTON JHONATAN SILVA GOMIDI DE ANDRADE RG 001400198
003525 LAURENE LEITE DA SILVA RG 001776724
002165 LAYS BENITES DE CAMARGO PEREIRA RG 1443309
003208 LINA YUMI SUYAMA RG 748720
001459 LUCIANO RODRIGUES AMARAL RG 1275896
001414 LUCIANO SOARES QUEVEDO RG 760872
003038 LUIZ AUGUSTO LIRA DE AQUINO RG 1383466
001603 MARCIO DOUGLAS TORRES MACEDO RG 2008107582
003066 MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA RG 300706
000705 MARILENE INES BERTUZZI RG 33337132
000335 MARIO NANTES DE ARRUDA RG 332.099
002007 MAYCON JUAN BUZZACHERA RG 976324
002893 MILTON CESAR PEREIRA DE OLIVEIRA RG 1057195
003421 MYCHEL EWANDRO KRAIEVSKI TEIXEIRA RG 951782
002363 NAYARA SANTOS RODRIGUES RG 1285085
003664 NUBIA REGINA DOS SANTOS PINHO RG 001066922
003896 OBERDAN MARCOS DE AZEVEDO RG 4082414014
002687 ODAIR DEOMEDECI RIBEIRO RG 72465334
*001798 PETERSON FERREIRA LACERDA RG 948478
003274 POLIANA ZAPATA PEREIRA RG 760617
001636 REGINA DE SOUZA BARBOSA RG 518689
002336 REGINA MARIA CASTILHO RG 381518
000621 REINALDO ALMY DE SOUZA RG 641205
003999 RENILSON BRITO DA SILVA RG 687047
001263 RENILSON JOSE DA SILVA DINIZ RG 001612685
001589 ROBERTA ALVES GONCALVES DE SOUZA RG 1410557
000822 ROBSON DE LIMA ARAUJO RG 001567047
002092 ROBSON MATHEUS DE MELLO COUTO RG 1037137
001941 RODOLFO MAROCCHIO TAVARES RG 001161106
001690 RODRIGO CUSTODIO DE MELLO SOGABE RG 000994666
000786 ROSANA QUINTANA PINTO MATIAS RG 987879
002554 SEBASTIAO ROGERIO COSTA SOARES RG 000694933
000578 SOILA THAIS ROCKEL RG 001235054
000746 TAISA NAVARRO PRADO RG 1088946
000118 THALITA TONIELLO RG 1264178
003697 TIAGO PORTELA DOS SANTOS RG 1392221
003158 URIEL FERNANDES DE SOUZA RG 001141879
000218 VALDINEI BONFA DA ROCHA RG 1317505
Cargo: Artífice de Copa e Cozinha
Vagas: 01
Inscrição Nome do Candidato Documento
002939 ALIDES ALMEIDA DA SILVA OLIVEIRA RG 974104
000861 ANA CARMEN GOMES RG 1082605
000506 ANDREA APARECIDA NASCIMENTO DE JESUS RG 001347904
001371 ANDREA ARGUELHO GIMENES RG 001346385
001413 ANDREA GIMENEZ RG 495307
003844 ANDREIA GARCIA DE SOUSA RG 001443647
003923 ANIELI SUZANE CACERES DE LIMA RG 001747926
002291 APARECIDA NUNES DIAZ RG 601244
002525 ARIANA ORTENCE MOREL NOGUEIRA RG 001650754
001773 CAROLINA DE CASTRO FERREIRA RG 001300674
002696 CELIA DA SILVA CALDEIRA RG 000942363
002798 CINTIA DIANA PAREDES RG 001232167
003163 CLEIDE MODESTO DE SOUZA RG 769383
000503 CLEONICE BATISTA DE OLIVEIRA RG 001162773
002978 CLEONICE MACHRY RG 677272
000182 DAYANE VICENTE SANTANA RG 1390604
000610 DELMA PIRES BRAGA RG 001048583
000561 DENISE PORTILLO GALEANO RG 1158581
002794 DOLY CRISTIANE PAREDES RG 001345271
001967 DOMINGA PIRES CRISTALDO RG 001103903
001980 DONIZETE RODRIGUES FINGLER RG 000338348
002450 ECILDA DE ALMEIDA CAVALHEIRO ACOSTA RG 1133923
001495 EDLAINE BATISTA DE ARRUDA CALDAS RG 001253058
002329 ELIANE CECILIA RIBAS MACHADO RG 458821
003705 ELISIANE LEITE FRANCISCO RG 001.882.431
004026 ERICA LESCANO DOS SANTOS RG 01307839
001197 ESTFANY LOVERA RG 1307166
000645 EUNICE GONCALVES DE SOUZA RG 7039403394
000115 FERNANDA CORRREA FELIX RG 001413018
001425 FRANCIELE DA SILVA RG 1386619
003098 GILMA COELHO RG 000707959
003574 HELIA VAZ RG 561088
000909 IARA PESSOA DE ABREU RG 1319273
000282 INES DOS REIS RODRIGUES RG 001305170
001525 IRENE FARIAS DE ALMEIDA CNH 273044
000131 ISADORA VAZ PINHEIRO RG 1934891
002473 ISOLENE ALVES RG 000800739
004108 IVANUZA DE SOUZA BORGES CTPS 08904
000134 IVONETE DE SOUZA VAZ PINHEIRO RG 1213023
003499 JANIELI AGUIAR CAPRINI RG 001567305
002338 JUCICLEIDE CABREIRA DA SILVA RG 001.755.030
000988 JULIETE DE OLIVEIRA DA COSTA RG 001641768
001784 JUNIA MARIA ALVES RG 001949444
002581 LEANDRA SOARES DE CARVALHO RG 000789930
003381 LEIDE DIANA CASTRO BARBOSA RG 001697855
003036 LELIANE APARECIDA PALMAS RG 885656
000167 LENI FERREIRA PAIM ZANANDREA RG 000161915
000103 LEONIDES RAMOS SOARES RG 489030
002523 LOURDES DOMICIANO DA SILVA HOLSBACK RG 627569
001403 LUCELIA DA SILVA LOPES RG 001307771
000440 LUCIENE SOARES DA SILVA RG 1827914
001977 MAIARA HENRIQUE RODRIGUES RG 001847628
001653 MARIA ILZA DE MORAIS FERREIRA RG 001326140
001818 MARIA MADALENA SHIMABUKURO RG 200690

000301 MARIA MARTE BENICIO DA SILVA RG 001133182
000316 MARIA ROSA SOARES RG 720587
001646 MARIELI OTACIO DE FIGUEIREDO RG 2029520
000703 MARILEIA DE OLIVEIRA RG 001289698
001919 MARILEIDE MARIA MACHADO RG 1088138
001442 MARILENE BECKER FINGLER RG 309011
000837 MARILENE BRITES RODRIGUES RG 001108910
000590 MARLI CHAGAS DE MORAIS RG 001211972
003168 MARRIELLY ROMUALDO BENITES RG 001699905
003742 MAYRA DE FATIMA NATO PEREIRA CNH 04773769798
001702 MICHELI BRUNO GIARETTA RG 001557928
002746 NATALI FURTADO DA SILVA RG 001954835
003492 REGIANE GRUBERT RG 1999193
002303 REGIANE MARQUES DA SILVA RG 1198170
001299 RONALDO FRANCISCO DA SILVA RG 001307740
002858 ROSANGELA CRISTIANA FERREIRA RG 01197163
003858 ROSELI VIEIRA RODRIGUES RG 259404585
003969 ROSILEIA DIAS GALVAO RG 398773
003076 ROSILENE APARECIDA OLIVEIRA DOS SANTOS RG 000320017
001596 RUBIA DIAS DE ALBUQUERQUE RG 001345571
001695 SANDRA APARECIDA DE CARVALHO RG 888677
002294 SANDRA FELISBERTO VENTURA RG 001578545
000475 SILVANA CRISTINA SOUZA DE OLIVEIRA RG 001374246
001857 SILVANA SILVA LEMES RG 001311177
000627 SUZANA RUBERT RG 000803156
002807 VANDERLEIA DE OLIVEIRA SANTOS RG 000942380
002529 VANESSA BENITES MIRANDA RG 001481717

Cargo: Assistente Administrativo
Vagas: 07
Inscrição Nome do Candidato Documento
001916 ABILIO MENEZES BARCELOS RG 001166087
003278 ACASSIO MOREIRA DO NASCIMENTO RG 942532
002164 ADAO DA CUNHA CRISTALDO RG 001028366
002634 ADAVILTON JOARILDO DE SOUZA BRANDAO RG 789937
002790 ADEILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA RG 254088132
004040 ADEMAR DOS SANTOS RG 000833315
000392 ADEMIR DE OLIVEIRA RG 1452068
000124 ADILSON FERREIRA ROSA RG 001290273
000019 ADILSON HENNIG RG 001300509
001159 ADIMAR PATENE ALVES RG 109553751
000062 ADONIS FERREIRA DE SOUZA RG 001290167
000796 ADRIANA ALVES DOS SANTOS RG 339375280
003951 ADRIANA BENEDITO DE LIMA RG 001161718
003488 ADRIANA BRAGA DOS SANTOS RG 001758107
002484 ADRIANA DA SILVA TEIXEIRA RG 907833
003460 ADRIANA FERREIRA DE REZENDE RG 001525839
001438 ADRIANA GALDINO DE OLIVEIRA RG 01488540
001189 ADRIANA GONCALVES DE ALENCAR RG 001668971
003044 ADRIANA NEGRINI RG 00781692
002991 ADRIANA RODRIGUES DEGAWA RG 843905
000243 ADRIANA RODRIGUES UMBELINO RG 001658259
000193 ADRIANATESTOLIN RG 001687765
000137 ADRIANE ROSE LIMA DA SILVA RG 001820443
000400 ADRIEL FELIPE DE OLIVEIRA POZZAN RG 1417902
002203 ADRIELE APARECIDA CARMONA DREWS RG 001840994
001504 ADRIELE DOS SANTOS FOGACA RG 001766492
003111 AGAMENON JORGE TABORDA RG 001239161
000765 AIZIS MOURA DA SILVA RG 1693635
001680 ALAN PEREIRA DA ROCHA RG 001776849
003984 ALAN PEREIRA GONCALVES RG 1378984
000521 ALECIO PAULO ALVES DIAS JUNIOR RG 1331121361
002077 ALESSANDRA BARBOSA MARINHEIRO RG 000831752
002844 ALESSANDRA GARCIA DA COSTA CNH 05643566839
001302 ALESSANDRA GONCALVES ROCHA RG 001497168
001569 ALESSANDRA MACIEL BATISTA RG 1163229
001677 ALESSANDRA OLIVEIRA DE ANDRADE RG 001183376
000535 ALESSANDRA PAVOSKI RG 0301205546
000059 ALESSANDRO DOLACIO JUNQUEIRA RG 2001745542
000266 ALESSANDRO FERREIRA VAZ RG 001468562
002566 ALEX EDUARDO VICENTE GOMES RG 001687897
002229 ALEX FERNANDO RIBEIRO TORRES CNH 04844733000
003093 ALEX FERREIRA DE LEON RG 120984355
002664 ALEX LEMES CARVALHO RG 001647446
000834 ALEX REZENDE DE CARVALHO RG 001065360
001059 ALEX RODRIGO SOARES DELGADO RG 1449694
000580 ALEX THAER DE OLIVEIRA SANTOS DA SILVA BORGES RG 001673940
000971 ALEXANDRE CAVALCANTE RG 000781584
001127 ALEXFRANCIS DIAS MARQUES RG 001.033.879
001624 ALEXSANDRA CRISTINA DA SILVA NADI RG 9091794553
001951 ALEXSSANDRO ORTIZ PESSOA CNH 03819672487
002181 ALFREDO DUARTE DA COSTA RG 1550199
004018 ALIANDRA FREITAS DE ANDREA RG 001226280
001620 ALICINEIA CHIMENES DE LIMA RG 2031959301
000296 ALINE DE ANDRADE HEISS ROMEIRO RG 001574476
000625 ALINE OLIVEIRA TAVARES RG 001873194
001177 ALINE PICCOLI BORGES RG 001513536
001534 ALINY RODRIGUES WALTA RG 001567558
000686 ALISSON DOS SANTOS BISPO RG 001981757
000453 ALLINY DUTRA DE SOUZA RG 001874616
000159 ALMERI DE ABREU RG 786305
003775 ALMERINDA MENEZES GONCALVES TEIIXEIRA RG 0938086949
001901 ALTAIR MATOS DOS SANTOS RG 1430996
000508 ALYNE MARTINS FELIPE RG 1714181
001134 AMANDA LETICIA GOMES RG 001798557
002320 AMANDA RECHE CABREIRA ROMERO RG 1188356
000801 AMARILDO VIEIRA VAEZ RG 001151818
004071 ANA CARLA SCA PINI BUENO RG 001934883
000024 ANA CLAUDIA NANTES DE OLIVEIRA RG 938708
000339 ANA CLAUDIA SOARES DE LACERDA RG 001386961
002527 ANA CLEA HORTENCI RG 882698
001807 ANA CRISTINA DA CONCEICAO BALBUENA RG 857335
000712 ANA CRISTINA FLORES PICCININ RG 001582916
003068 ANA CRISTINA NOGUEIRA DA SILVA RG 001459705
000609 ANA IZA TISOTT RG 001595220
000917 ANA LUCIA VILIALVA RODRIGUES RG 001191614
003867 ANA MARIA SIDES MACHADO RG 001584626
001953 ANA MARIA VALENTIN RG 001524100
002343 ANA PATRICIA SIQUEIRA CAMPOS RG 001171768
002882 ANA PAULA CASAGRANDA RG 3484273
003452 ANA PAULA CHAVES DOS SANTOS RG 1528020
000292 ANA PAULA LEMES CARVALHO RG 001548791
002621 ANA PAULA SCAPINI BUENO RG 001830603
001467 ANA CARLA DOS SANTOS DA SILVA RG 001850521
002279 ANALDA MARIA HERMOSO RG 001259529
003302 ANANDA SALVATI CAMPAGNARO RG 1994744
001294 ANDERSON ANDRADE FRESK RG 001518978
002591 ANDERSON ANUNCIACAO RG 1083664
003279 ANDERSON DA LUZ LEMES CNH 04347089441
000729 ANDERSON DE OLIVEIRA PEREIRA RG 1715984
002811 ANDERSON FEITOSA DE CAMARGO RG 1028262
000676 ANDERSON LUIZ BENITES RG 001116596
002572 ANDERSON OLIVEIRA RG 1467896
003384 ANDERSON SOKEM RG 001528320
004130 ANDRE LUIZ MEIRA SAGAZ RG 001419126
004035 ANDREA AREVALO GAUNA RG 001370845
003019 ANDREA LUCIANA SHIZUKA TSUNODA RG 233918279
003293 ANDREIA ANGELA DE OLIVEIRA RG 1741355
001853 ANDREIA DE LIMA SOUZA RG 001326644
000825 ANDREIA DOS SANTOS LOPES RG 001390328
000171 ANDREIA HIGA DE CARVALHO RG 001548436
000044 ANDREIA LUCIANA SILVA DE SOUSA RG 001289760
001256 ANDREIA TAVARES RG 0001345651
002551 ANDRESSA ARESI RG 1272949
000685 ANDRESSA PATRICIO SILVA MUNHOZ RG 1323858
002756 ANDREY JOSE PANHOZZI FERREIRA RG 001839079
003400 ANDRYENE DAIANE DE OLIVEIRA FERRAZ RG 1314302
000518 ANGELA MARTINZ NOLASCO RG 1718619
003555 ANGELA RIBEIRO ARGUELHO RG 001627490
000382 ANGELA STRALIOTTO RG 001029808
000385 ANGELA TATIANE DE OLIVEIRA RG 1277074
003294 ANGELICA DE FATIMA PAIXAO RG 1292612903
002195 ANGELINA MICALOSKI FERNANDES RG 95924247
000833 ANIELLE DE SOUZA FERREIRA RG 2213721-1
003167 ANISIO DE SOUZA CORREA RG 1033626
003568 ANNA CAROLINA CACHO RG 001417953
002140 ANTONIA ELVIRA MENEZES WENTZ RG 001346375
003576 ANTONIA MARQUES KAGUE RG 8720897
002775 ANTONIO CARLOS CUEVAS RODRIGUES RG 1548367
001700 ANTONIO GALDINO DE OLIVEIRA RG 626412
001477 APARECIDA DA SILVA MARTINS CNH 04079253716
001210 APARECIDA MARTINS RG 734233
003330 AREOVALDO RODRIGUES BARRETO JUNIOR RG 001473086
003784 ARIADNE DE ARAUJO RODOVALHO RG 001314810
003482 ARIANA FRANCOZO PAVAO RG 001092376
003141 ARIANE ALVES MARCAL RG 001469787
000221 ARIANE CRISTINA MARTINS DE REZENDE RG 1506699
001040 ARIANE DIAS ATAIDE DOS SANTOS RG 001606356
002897 ARIELY DE SOUZA DUTRA RG 001777904
002960 ARILDO JOAO CANDIDO RG 001779521
002612 ARLEI IVARRAS MAIA RG 001595652
000067 ARLENE APARECIDA DA SILVA RG 001420295
001900 ARLENE FERNANDES MARTINS RG 001872368
000205 ARLENE LUZIA IVARRAS MAIA RG 001694671
001100 ARTUR JORGE APARECIDO AMORIM DIAS RG 5545220
001325 ARYELE ROBERTA VOLPE RG 001476182
000653 AURILAINE APARECIDA DA SILVA RG 001488711
000458 BARBARA LICARASSA MERLO RG 001728267
002717 BEATRIZ CAVALCANTE LEITE RG 2053758
001018 BOAS SOARES LIMA RG 001430961
002280 BRUNA CARINA ALMEIDA DE OLIVEIRA RG 1487119
001645 BRUNA CARLA XIMENES MIRANDA RG 001885934
001748 BRUNA DE OLIVEIRA ZEFERINO RG 001773426
004104 BRUNA LOPEZ RG 001805334
001347 BRUNELLA VARNEY AGUIRRE PONTES RG 001592519
001752 BRUNO ALONSO RG 001879753
003233 BRUNO DE OLIVEIRA CUEVAS RG 001958430
002734 BRUNO HENRIQUE BELTRAMIN DE OLIVEIRA RG 001718279

003449 BRUNO JOSE DA SILVA CNH 05561407808
000857 BRUNO MARTINS DE ALENCAR RG 001539585
001389 CAMILA GAWLINSKI PREUSSLER RG 001207458
002981 CAMILA INSFRAN MENDES RG 1336448
002192 CAMILA NEVES SANDIM ALBAN RG 001687869
000644 CAMILE LOURAINE MARQUES CHAGAS RG 001372770
002986 CAMILLE FERRI DO CARMO RG 001.935.414
002803 CANDIDO GONCALVES BENITES RG 001010813
001090 CARLA ALESSANDRA NUNES DE REZENDE CNH 04168440330
000153 CARLA CRISTINA SALOMAO DA SILVA RG 410980
002340 CARLA MARA VERONESE LEMOS RG 1944614
002075 CARLOS ALBERTO ARAUJO MARTINS RG 279776
002153 CARLOS ALBERTO DE SOUZA CHIMENES RG 466465
002942 CARLOS ALBERTO SILVA DOS SANTOS RG 52657738-1
000192 CARLOS ALEXANDRE MACIEL GOULART CNH 03930922961
002110 CARLOS AUGUSTO MASSULO RG 001617031
002767 CARLUCIO VIEIRA DE SOUZA JUNIOR RG 2048893
004006 CAROLINA DE OLIVEIRA FIRMINO RG 001398879
002100 CAROLINA PAIVA GARCIA RG 0001443019
003841 CAROLINE DOS ANJOS CABRAL RG 001652500
003915 CAROLINE MORAES DE OLIVEIRA RG 001295518
001723 CAROLINE SOUZA DE MATOS RG 001540922
003107 CAROLYNI LLANO DE OLIVEIRA ZEILINGER RG 0938078649
000497 CAROULYNE DE SOUSA AVEIRO RG 001523460
002089 CASSIA SILVA MACHADO RG 1734065
001578 CELIA MARIA RAMOS DE SOUZA RG 001834121
001126 CESAR AUGUSTO ALCANTARA JUNIOR RG 525982048
001927 CESAR NUNES FERNANDES JUNIOR RG 001742004
002967 CHRISTIANE APARECIDA FREITAS RG 1089702
002771 CHRISTIANE DE SOUZA COGO RG 1085709
001333 CINTHIA RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA CNH 04431337199
003131 CINTHIA TANIGUCHI MONOMI RG 885812
000558 CINTHIA THAIS SILVA DE SOUZA RG 001813309
000637 CINTIA APARECIDA TASSO CARDOSO DE SA RG 001798549
000940 CINTIA CASSIA DE ALMEIDA ALVES RG 001612625
003459 CINTIA JULIANA DE ALMEIDA RG 1383027
001533 CLARIZZA ALVES DE SOUZA RG 001919666
002722 CLAUDEMIR DA SILVA NOGUEIRA RG 001375853
003922 CLAUDIA DA SILVA AGNELO RIBEIRO CNH 05209751564
000016 CLAUDIA DE SOUZA CURSINO SILVEIRA RG 001.710.743
003772 CLAUDIA ELENA RUIZ PEREIRA RG 001616054
000798 CLAUDIA HELENA DA SILVA NASARO RG 1137946
002774 CLAUDIANE DE SOUZA COGO RG 000961771
001030 CLAUDINEI DA SILVA CAIRES RG 001278191
002732 CLAUDINEIA SILVA NOGUEIRA CNH 04693970359
000396 CLAUDIONOR MARTINS PECOIS RG 1552934
000029 CLEBER APARECIDO DIAS SILVA RG 001755978
001112 CLEBSON FERREIRA DA SILVA RG 1285274
000320 CLEBSON FERREIRA DE SOUZA RG 1478489
002489 CLEIBES ANTUNES PINTO RG 001317408
000761 CLEITON MORGADO DA CRUZ RG 1702145
000065 CLEONICE MARIA DE ANDRADE SILVERIO RG 507780
002238 CLEONICE MARQUES DO NASCIMENTO CNH 01931334243
000520 CLEUSA REBESCHINI RG 233082
002595 CLODOALDO DA SILVA CERQUEIRA RG 849284
001155 CLODOALDO FERREIRA DA SILVA RG 1397365
002863 CORINA DOURADO DE SOUZA CNH 04412202440
002060 CRISLAINE APARECIDA MAIA GOMES RG 001752042
000647 CRISPINA RAMONA ACOSTA CTPS 86.334
001082 CRISTIANE ALMEIDA SARAIVA RG 0522480144
003815 CRISTIANE CRISTALDO DOS ANJOS RG 001016691
002781 CRISTIANE PEREIRA LIMA RG 001634418
000203 CRISTIANE RODRIGUES CORREA RG 1764095
000671 CRISTIANE SANTANA SANTOS CNH 05502634602
001805 CRISTIANO COSTA RG 001903357
002250 CRISTINA APARECIDA MORALES MULLER RG 001237155
003410 CRISTINA VANESSA BENITES RIOS RG 1529876
002095 DAIANA DE QUADROS RG 22262776
001542 DAIANE ALMEIDA DE SOUZA RG 001520341
002930 DAIANE AMERICO MARTINS RG 001528183
000349 DAIANE AZEVEDO SILVA RG 001872382
002804 DAIANE BONFA DE SOUZA RG 001980988
003245 DAIANE NASCIMENTO DE OLIVEIRA CNH 05023273697
000495 DAIANE PEREIRA GONZALEZ RG 001481608
003073 DAIANE ROCHA GENEROSO VICENTE RG 001494275
002102 DAIUANE PINTO SANTIAGO RG 001978623
000972 DAMARES DOS SANTOS MACEDO RG 1994870
001393 DANIEL ALVES DE SOUSA RG 1232145
000923 DANIEL BARROS IRMAO RG 001293593
001535 DANIEL MENDES DE OLIVEIRA RG 1715584
002547 DANIEL PEDROSO RG 1827640
000606 DANIELA AVALO DE LIMA RG 001483899
001083 DANIELA NORONHA GONCALVES RG 858390
000219 DANIELA SANCHES ACOSTA RG 001640813
001926 DANIELI DA MOTA DUTRA RG 1047319
000471 DANIELLI ANDREATTA ALBAN RG 1879752
002468 DANILO BOIN BORGES RG 1467128
000688 DANILO PEREIRA GONZALEZ RG 001849405
003192 DANNY RAMIREZ DAVALOS RG 566966
003337 DARIO CLARO NETTO CNH 04854819150
001128 DAVID DA SILVA RG 001906406
002723 DAVID PEREIRA PARIS RG 001689724
003305 DAYANE CRISTINA DE PAULA RG 1376267
003248 DEBORA DA SILVA PEREIRA RG 1136361
002038 DEBORA MACHADO DIAS RG 001667461
002227 DEBORA SCHREDER MACHADO RG 100287030
000001 DECIBERIO NUNES DE FREITAS JUNIOR CNH 05109118388
000828 DEIZE MOREIRA DOS SANTOS CNH 05107075919
002987 DEMIS DE OLIVEIRA RG 001260868
001149 DENISE XAVIER BRAGA RG 989748
000380 DERLY MARQUES RODRIGUES RG 001083605
003842 DEVANIA VARGAS DOS SANTOS RG 0938234846
000906 DHIEGO ABRANTES DUARTE RG 001484406
000012 DHIONE RAMOS DE MORAES RG 001506802
000377 DIANA BELLE RG 001757057
002337 DIANA FIGUEIREDO DE ALMEIDA RG 55.714
001673 DIANA GONCHOROSKI DA ROCHA RG 001419821
002371 DIEGO CARDENA ROCHA CNH 1283502
001095 DIEGO DE ARAUJO CORREA RG 1274020
000816 DIEGO DOS SANTOS PEREIRA RG 1654643
002698 DIEGO FLORES LARREA RG 001353452
003875 DIELLE CRIS PERIN DE BRITO RG 945092
003877 DIENE SILVIA PERIN BRITO RG 945089
002112 DIOGENES MARTINS DE QUEIROZ SARVY RG 001530613
001364 DIOGO COSTA DA SILVA RG 1236527
003166 DIOGO DE SOUZA FRANCHINI RG 001857009
002292 DIOGO FELICIANO RODRIGUES RG 1272044
000101 DIOGO FRANCISCO DOS SANTOS RG 1061917
001109 DIONATHA LUIS MACHRY RG 001433554
001203 DIONE DOS SANTOS FREITAS CNH 04643850833
003320 DIRLENE DA SILVA FRANCO FELINI RG 346046
002565 DOMINGA ALBA VAZ DO NASCIMENTO RG 001040946
002015 DOMYNGOS JOSEPH DE SANTANA VICTOR RG 001441925
002533 DOUGLAS BARRETO DE MELO NABHAN RG 1206851
000443 DOUGLAS RODRIGO AGUIAR SILVA RG 1408686
001726 DOUGLAS SOARES BARROS RG 1036235
001845 DOUGLAS VASCO DA SILVA RG 001.717.592
002256 DULCE FATTAH AQUINO RG 1235713
000490 DULCINEIA DA SILVA ESCOBILHA RG 001.717.591
002607 DYONNATAN RODRIGUES DE OLIVEIRA RG 001749667
000393 ECTA CLAI MARIANO DUTRA RG 000843244
001410 EDER ESPINOLA RG 001400329
003807 EDER MADUREIRA CARVALHO RG 945537
001704 EDERSON RODRIGUES VARGAS RG 001680124
000925 EDIANE ROOS RG 55210317
003766 EDILAINE DA SILVA MARTINS RG 1554992
003283 EDILAINE SOUZA DOS SANTOS RG 001515337
002931 EDILENE DOS SANTOS RG 001495506
003371 EDINA APARECIDA DA SILVA RG 873360
003048 EDINEIA MARIA DUARTE BEZERRA RG 001021925
004020 EDIVALDO TONI ALVES MIRANDA RG 001406615
002284 EDIVANIA FERREIRA SOTO RG 001213014
002608 EDMARCIO ROSA DOS SANTOS RG 895273
002201 EDNA SILVA DOS SANTOS RG 001552465
003688 EDNEIA CRISTINA DE OLIVEIRA RG 001219691
000700 EDSON BERNARDINO SANTOS GOMES RG 1382321
001609 EDSON MARTINS FERNANDES RG 001815235
003422 EDSON REHBEIN RG 603165
003395 EDSON YGOR DA SILVA GARCIA CNH 05100301174
002379 EGERTON ZARATE RIBEIRO RG 001232081
002006 ELAINE APARECIDA LIMA FERNANDES RG 1308413
003034 ELAINE AUXILIADORA RODRIGUES RG 1078174
001253 ELAINE BARRETO COELHO RG 001545268
002357 ELAINE CARNEIRO DA SILVA RG 727960
003092 ELAINE CRISTINA ALVES BATISTA RG 001441728
000995 ELAINE CRISTINA PEREIRA DE NOVAES RG 1048403
000293 ELDENORA BARATA REBELO RG 2195454
003254 ELDER HENRIQUE DE SOUZA RG 900062
001760 ELEDIR FERREIRA MARTINS RG 000757309
001384 ELEN ALINE APARECIDA LOPES RG 001831830
001827 ELENARA DUARTE DA SILVA RG 1602118
003276 ELENILSON RODRIGUES RG 670990
003372 ELEXANDRA CARDOSO DE MELO RG 001481419
004073 ELIANA FELIZARDO DA COSTA RG 001100367
000870 ELIANE AMANCIO PEREIRA RG 951463
001173 ELIANE CARLA VEIGA GOUVEA RG 001759365
000053 ELIANE CHAGAS FERREIRA RG 1019809
000698 ELIANE DE SOUZA RG 1198024
003102 ELIANE GALINDO LOPES RG 001476201
003721 ELIAS SEBASTIAO SANCHES RG 1153802
002097 ELIEBER CAIRES RABERO RG 1420257
002478 ELIEGE MARIN RG 001343927
000135 ELIENE DE SOUZA COSMO RG 945408
003104 ELIS CARVALHO DE SOUZA RG 001300181
000542 ELIS REGINA FEITOSA RG 001134024
001111 ELISANGELA RODRIGUES DA SILVA RG 989753
001522 ELIZABETE RIBAS MACHADO CRISTALDO RG 728038
001401 ELIZANGELA SARACHO DOS SANTOS RG 000965976

000489 ELIZETE CRISTALDO MALHEIROS RG 001732544
001720 ELKISIMARA TEIXEIRA DOS SANTOS RG 1.985.785
002217 ELVES GARCIA DA SILVA RG 000488082
000113 ELVIO LOPES NANTES RG 001567248
001608 EMERSON DE SOUZA ROCHA RG 001806220
001430 EMERSON WELLINGTON DA SILVA RG 001750489
001761 EMILIA GRANJA MACEDO MOTA CNH 03996912934
000586 EMILIO ROCHA RG 001320517
000600 EMILIO VALIENTE SATTI RG 202771
001687 EMILSON SILVEIRA DOS SANTOS RG 001.768.161
002421 EMIRENE DE FATIMA CORREA DE LIMA RG 340642
002261 EMY YUKIMI MUTA RG 001906800
000963 ERDIN GRAU RG 2.024.548
002818 EREKS DE CAMPOS FLORES RG 000596649
000256 ERENI VILALBA DA SILVA FLORES RG 1215321
002902 ERENILSON GRANCE DOS SANTOS CNH 22743
001209 ERIC VINICIUS ROCHA FERNANDES CNH 01442409054
002983 ERICA APARECIDA BATISTA ALCANTARA RG 56152
001709 ERICA HIROMI NAKAYA RG 1671331
003292 ERICA RIBEIRO DE BARROS RG 001784694
002622 ERICA ROCHA JORGE RG 52972
003734 ERICK SOARES DE OLIVEIRA RG 001751097
001049 ERIKA ANTUNES NOGUEIRA CNH 05086273652

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:B573C518

CAMARA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA O CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 008/2012

O Poder Legislativo Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 101/2012 e alterada pelas Portarias nº 102/2012 e nº 104/2012, **CONVOCA** com fundamento no Edital nº 001/2012 e alterações posteriores os candidatos inscritos no concurso público, para a realização da prova escrita, a saber:

Local: ESCOLA MUNICIPAL OLINDA BRITO DE SOUZA
Endereço: Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1041, centro – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
003284 ADEMILSON DA SILVA OLIVEIRA RG 12199 01
003559 ALINE DIETRICH RAMOS CNH 04258293589 01
003219 ALUISIO PAULCO BARBOSA FRANCO DE CASTRO FILHO RG 1066212 01
001179 ANA CAROLINA RIBEIRO AUGUSTO RG 417993808 01
003852 ANA LUCIA DE MORAES RG 439883 01
002714 ANDRE VICENTE DA SILVA RG 43349493 01
002040 ANDREIA DE AZEVEDO BILANGE BAIAO RG 915902 01
003028 BRENO PAIVA PENTEADO RG 981746 01
000693 BRUNA COLAGIOVANNI GIROTTO FERNANDES RG 11818 01
003765 BRUNO MENDES COUTO RG 001378503 01
001183 CAMILA SILVA DE OLIVEIRA RG 001539645 01
001398 CAMILA TOMOKO KOHATSU RG 001416370 01
001329 CASSIO FRANCISCO MACHADO NETO RG 1116348 01
001354 CELSO BRUNO TORMENA RG 001299669 01
003189 CELSO MARAN JUNIOR RG 723918 01
003354 CHARLES DE SOUZA PEDRO RG 001310049 01
001447 CLEYTON MOURA DO AMARAL RG 1256375 01
001961 CONRADO WOLFRING RG 362883 01
003375 CRISTIANO PAIM GASPARETTI RG 000855486 01
001799 DANIEL DE SOUZA RG 15254 01
003139 DANIEL FEITOSA NARUTO RG 001136583 01
002380 DANIELA JIMENEZ CANCE RG 1076935 01
003287 DARTAGNAN ZANELLA MESSIAS RG 701374 01
003778 DECIO MANSANO ROSA RG 000695388 02
000281 DENIS FRANKLIN MIRANDA ARRUDA RG 914770 02
000677 DEYVID COUTO DE SOUZA RG 1325986 02
003159 DIANA VALERIA STEFANELLO VASQUES RG 514780 02
001884 DIEGO BALTUILHE DOS SANTOS RG 1315412 02
002647 DIEGO LUIZ ROJAS LUBE RG 1158777 02
002348 DIEGO PAIVA COLMAN RG 1096189 02
003791 DIOGO SANT'ANA SALVADORI RG 1208646 02
000563 DJENANE COMPARIN SILVA RG 629642 02
000582 DURVAL PEREIRA DE OLIVEIRA RG 12112 02
002425 EDMAR DE FREITAS DA SILVA RG 1340947 02
000546 ELAINE ALEM BRITO RG 09452591 02
000979 ELIAS GUERRA DA SILVA JUNIOR RG 490236 02
003736 ELITON CARLOS RAMOS GOMES RG 001394817 02
001712 ELIZANGELA BRITTO DE AVILA REIS RG 001419059 02
000035 EVANDRO GOUVEA DA COSTA RG 001326283 02
000274 EVELYN CABRAL LEITE RG 001126093 02
001825 EZEQUIEL JOAQUIM DA COSTA RG 001186957 02
001847 FABIANE BRITO LEMES RG 695762 02
001708 FABIANO RAFAEL DE LIMA SILVA RG 1355134 02
003062 FELIPE BARBOSA DA SILVA RG 1442460 02
004111 FELIPE PEDRA BRUM RG 932504 02
002046 FERNANDA MECATTI DOMINGOS PICCINNO RG 000681260 02
003211 FERNANDO PASCUINI NOGUEIRA RG 001409204 03
000276 FLAVIO PEREIRA DE CARVALHO RG 9360 03
003328 FRANCIELE SGARBOSSA RG 1384112 03
001131 GERMANO DE MELLO BOHRER RG 1511658 03
001262 GISELE SALLES REGIS RG 982874 03
002849 GIULIANE DE SOUZA FERREIRA RG 001349089 03
004106 GRAZIELA MATTE FREITAS RG 1157877 03
003145 GUILHERME BUSS CARNEVALLI RG 001290568 03
001889 GUTEMBERG BILHALBA DE ALMEIDA RG 296458 03
001161 HEBERTH SARAIVA SAMPAIO RG 1275507 03
001154 HELTON CAVALHEIRO MATA RG 1065871 03
003126 IGOR BARRETO PEIXOTO RG 1260086 03
003873 INARA FREITAS DO NASCIMENTO RG 1354343 03
002440 INGRID HELLEN CRISTALDO DE AZEVEDO RG 758000 03
002589 ISLEIDE MARIA VELOSO RG 0866652 03
001985 JACKSON EMANUEL OLIVEIRA DA SILVA RG 11.861 03
003240 JANAINA CORNACHINI FERREIRA RG 1409053 03
000280 JARBAS PIRES GUIMARAES RG 0937749943 03
002530 JOAO DA CRUZ OLIVEIRA DA SILVA RG 1182770030 03
003021 JOAO GUILHERME OLIVEIRA FILGUEIRAS RG 547947 03
003226 JOAO PAULO BOCALON RG 5.510.972-9 03
002889 JOAO VIEIRA DE SOUZA RG 083093 03
000156 JONATHAN BINSFELD RG 78463333 03
000224 JONI KLEI DA SILVA FLORINTINO RG 001090541 04
001626 JORGE MOREIRA SILVEIRA RG 001124713 04
003162 JOSELMA PEREIRA AGULHO RG 05295661 04
004141 JOYCE VICENTINI RODRIGUES RG 1136729 04
002913 JULIANA FONSECA DA SILVEIRA RG 290015571 04
002017 JULIANA PERONDI RG 9064210471 04
000598 JULIANA ROSSI GULIATO RG 001274159 04
003878 JULIO CESAR DA CRUZ RANGEL RG 001516880 04
003746 KAMILA BUENO NANTES RG 1044943 04
001160 KAMILA MOURA FERNANDES ROJAS RG 1466430 04
001454 LAIS SANTIAGO LOUZADA DA CRUZ RG 1277266 04
004142 LARISSA ARASHIRO TIBANA RG 1066915 04
001972 LARISSA LISSONI NANI RG 1336129 04
000175 LEONARDO MIRA MARQUES RG 12422 04
003069 LEONARDO SILVA DA ROSA RG 1137254 04
001022 LEONARDUS EVELYN MARTINS RG 2087996 04
004055 LILIAN ERTZOGUE MARQUES RG 894178 04
001741 LUANA MARIA YUMIKO MARTINS RG 1138907 04
001607 LUCAS SILVA CRUZ RG 1187877 04
003538 UCIANA DA SILVA VILELA RG 1378874 04
001940 LUCIANO CARVALHO DO NASCIMENTO RG 375869 04
003553 LUDMILA FREITAS FERRAZ RG 1050741 04
003311 LUIS HENRIQUE DA SILVA MARQUES RG 1153762 04
000142 LUISA MEINBERG CHEADE RG 001229935 05
004145 LUIZ JIVAGO OLIVEIRA CARRIEL RG 1617466 05
004153 LUSIVAL PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR RG 1391352 05
002545 MAGNO FERNANDO GARCIA DE BRITO RG 6754 05
002688 MAIRA BATISTA GONZAGA RG 1352841 05
001936 MARCELO PERES BARBOSA RG 001184106 05
000138 MARCELO YUTAKA MIKI RG 001209495 05
001272 MARIA IVONE DOMINGUES RG 000663339 05
002467 MARIANA FERELLI DE SOUZA RG 1053750 05
004052 MARINA APARECIDA MEDEIROS DA SILVA RG 976768 05
002148 MARISTELA FERNANDES DEL PICCHIA RG 767162 05
002180 MAURICIO DE CASTRO FERRIERA RG 1382667 05
002776 MELISSA NUNES ROMERO ECHEVERRIA RG 902629 05
003600 MICHELE VANESSA DO NASCIMENTO RG 1138658 05
003680 MILTON ABRAO NETO RG 1378831 05
000989 NARIO RENAN DE MACEDO FREIRE PEIXOTO RG 1262822 05
000996 NATHALIA ALVAREZ BENETTI DE LIMA RG 001327501 05
002887 ODILSON DE MORAES RG 277396967 05
003362 OSIEL FERREIRA RG 000896098 05
003365 PATRICIA GONCALVES DIAS FERREIRA RG 1034109 05
003540 PAULA DUARTE DE OLIVEIRA RG 01487877 05
003112 PAULO CEZAR GREFF VASQUES RG 858973 05
004161 PAULO EDUARDO MARINHO AMERICO DOS REIS RG 663990 05
003507 PAULO HENRIQUE HANS RG 001229926 06
001331 PAULO SLEIMAN ROJAS RG 001608072 06
002394 PEDRO CESAR DA FONTE NOGUEIRA RG 1216597 06
003613 PEDRO HENRIQUE LUTHOLD CNH 4422409289 06
001180 RAFAEL PEROSA RG 3492162 06
004084 RAFAEL RIBEIRO REESE RG 1187318 06
000983 RAFAELA GUEDES ALVES RG 1004017 06
001319 REGINALDO DOS REIS NUNES ROCHA JUNIOR RG 1174243 06
003368 RENATA CANDIA ROSA RG 001555536 06
003051 RENATA DE OLIVEIRA ISHI RG 14525 06

001199 RENATA GONCALVES DE ARRUDA CORTEZ RG 1435786 06
001146 RENATO AUGUSTO DE MELLO COUTO RG 001037136 06
003496 RENATO DA SILVA CAVALCANTI RG 836543 06
003465 RENATO ZANCANELLI DE OLIVEIRA RG 842004 06
003017 ROBERTA FERREIRA GOEDERT RG 1398951 06
002390 RODRIGO ADOLFO STEFANES ZAMPIERI RG 1077454 06
003462 ROMULO ROCHA DOS REIS RG 1098477 06
001577 ROSANA MARQUES PEREIRA DA SILVA RG 680860 06
003708 ROSANGELA CRISTINA GONCALVES RG 061292 06
003716 ROSEMARY GAUNA DE OLIVEIRA MEDEIROS CNH 00310104832 06
001634 SANDRA MARIA DOS SANTOS RG 000772563 06
002213 SERGIO MACAN RG 3302789 06
002704 SILVANA MARIA CONCEICAO COSTA PENTEADO RG 320346 06
002878 SOLANGE MIDORI MITANI RG 748856 07
001686 STEPHANI SARAIVA CAMPOS RG 001432912 07
002761 SUELLEN REGINA D`ELIA RAMOS ROCHA RG 000961006 07
002680 TARSO BORGES FANTINI RG 001368627 07
002482 TASSIA REGINA NICALOSKI RG 64028065 07
002514 TATIANNE CRISTINA COELHO DE SOUZA ROSA RG 1384150 07
001888 THAIS APARECIDA SANTOS DA SILVA RG 000782276 07
002068 THAIS DALMOLIN CERVO RG 001442646 07
001084 THALITA AGUIAR DOLACIO RACHEL RG 001588497 07
001599 THIAGO DA CUNHA BASTOS RG 306229481 07
000863 TIAGO KOUTCHIN OVELAR ROSA VITORIANO RG 1299116 07
002813 VANESSA PATRICIA MARCATTO AZEVEDO RG 286552279 07
002013 VERONICA APARECIDA FERREIRA PEREIRA DOS SANTOSRG 2033615 07
003717 VINICIUS BASSO DOS SANTOS RG 001194486 07
002177 VINICIUS MENEZES DOS SANTOS RG 001278051 07
002859 VIVIAN JULIANA DE OLIVEIRA CALDEIRA RG 1010786 07
003740 WOLFGANG LEO ARRUDA HERZOG RG 60356 07

Local: ESCOLA MUNICIPAL OLINDA BRITO DE SOUZA
Endereço: Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1041, centro – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
002808 ADENILDA BRAZ DA SILVA RG 001257688 07
002768 ALDISLEY LOPES DA SILVA RG 00146778 07
001694 ALESSANDRO CAVALCANTE DE SOUSA RG 001272360 07
004069 ANA PAULA DA SILVA ARAUJO RG 1351403 07
001158 ANDERSON LUIZ PARRON GONCALVES RG 1016811 07
002344 ANDRE LUIS DIAMANTINO RG 20299954-3 07
002637 ANTONIO DE FREITAS PEREIRA NETO RG 262064 08
002820 ARTUR ALVES COUTINHO DE LACERDA RG 001486462 08
001239 CARLOS AUGUSTO SOMEI ARASHIRO ASSIS RG 001516821 08
001361 CRISTIAN GAZOLA RG 7078744476 08
000482 CRISTIANE FERNANDES DE SOUZA RG 000926871 08
002171 CRISTINA GOMES SEGURA RG 000981234 08
003453 DAIANE BORGES DE ALMEIDA GEWEHR RG 001127841 08
003286 DELAINE PEREIRA DE BARROS RG 752178 08
002866 DIONEL GAIOZO TALAVERA RG 001481415 08
002246 EDILAINE SENTURIAO SOUZA CNH 04938313100 08
000043 EDINA MACHADO RG 1206034 08
002258 ELEN CRISTINE FERNANDES DA SILVA RG 001020989 08
000821 ELLEN YANO RG 1274215 08
004095 ENIO LUIZ DA SILVA RG 3.047.275 08
003686 EVALLYNE BENEVIDES SIMOES RG 921433 08
003463 FABIANA ANNIBAL FARIA DE OLIVEIRA BIAZETTO RG 23525177 08
002244 FABIANO FARIAS HOFMANN CNH 02764117763 08
002311 FELIPE MIYAHIRA RG 1053445 08
001939 FLAVIA CARDOSO RG 937611648 08
001593 GENARO DE SOUZA VIANA RG 1163292 08
003136 GILMARA FLORES RODRIGUES RG 1233917 08
002819 GIUSEPPE CAMPAGNA BERTAZZONI RG 1352890 08
001129 GREFF WILLIANS DA SILVA RG 001516366 08
000846 HELDER ZOZ CNH 02222739962 09
002993 HENRIQUE FIETZ DE SOUZA ANDRADE RG 001494569 09
003679 HUDSON WILLIAN PERDOMO JACQUET RG 1289706 09
001085 IVANOR DALL AGNOL RG 12r2231813 09
000061 JANIO JOSE SILVERIO RG 019508 09
002729 JULIANA INACIO DA SILVA RG 0015151883 09
001494 KEILA CORREA GOMES RG 1183226 09
003124 KELSON BANDINELLI QUADROS RG 001713386 09
001003 KLEYTON JHONATAN SILVA GOMIDI DE ANDRADE RG 001400198 09
003525 LAURENE LEITE DA SILVA RG 001776724 09
002165 LAYS BENITES DE CAMARGO PEREIRA RG 1443309 09
003208 LINA YUMI SUYAMA RG 748720 09
001459 LUCIANO RODRIGUES AMARAL RG 1275896 09
001414 LUCIANO SOARES QUEVEDO RG 760872 09
003038 LUIZ AUGUSTO LIRA DE AQUINO RG 1383466 09
001603 MARCIO DOUGLAS TORRES MACEDO RG 2008107582 09
003066 MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA RG 300706 09
000705 MARILENE INES BERTUZZI RG 33337132 09
000335 MARIO NANTES DE ARRUDA RG 332.099 09
002007 MAYCON JUAN BUZZACHERA RG 976324 09
002893 MILTON CESAR PEREIRA DE OLIVEIRA RG 1057195 09
003421 MYCHEL EWANDRO KRAIEVSKI TEIXEIRA RG 951782 09
002363 NAYARA SANTOS RODRIGUES RG 1285085 09
003664 NUBIA REGINA DOS SANTOS PINHO RG 001066922 10
003896 OBERDAN MARCOS DE AZEVEDO RG 4082414014 10
002687 ODAIR DEOMEDECI RIBEIRO RG 72465334 10
001798 PETERSON FERREIRA LACERDA RG 948478 10
003274 POLIANA ZAPATA PEREIRA RG 760617 10
001636 REGINA DE SOUZA BARBOSA RG 518689 10
002336 REGINA MARIA CASTILHO RG 381518 10
000621 REINALDO ALMY DE SOUZA RG 641205 10
003999 RENILSON BRITO DA SILVA RG 687047 10
001263 RENILSON JOSE DA SILVA DINIZ RG 001612685 10
001589 ROBERTA ALVES GONCALVES DE SOUZA RG 1410557 10
000822 ROBSON DE LIMA ARAUJO RG 001567047 10
002092 ROBSON MATHEUS DE MELLO COUTO RG 1037137 10
001941 RODOLFO MAROCCHIO TAVARES RG 001161106 10
001690 RODRIGO CUSTODIO DE MELLO SOGABE RG 000994666 10
000786 ROSANA QUINTANA PINTO MATIAS RG 987879 10
002554 SEBASTIAO ROGERIO COSTA SOARES RG 000694933 10
000578 SOILA THAIS ROCKEL RG 001235054 10
000746 TAISA NAVARRO PRADO RG 1088946 10
000118 THALITA TONIELLO RG 1264178 10
003697 TIAGO PORTELA DOS SANTOS RG 1392221 10
003158 URIEL FERNANDES DE SOUZA RG 001141879 10
000218 VALDINEI BONFA DA ROCHA RG 1317505 10

Local: ESCOLA MUNICIPAL PROF.ª NATÁLIA MORAES DE OLIVEIRA
Endereço: Rua Prefeito Jaime Ferreira Barbosa, nº 1.015, Santa Marta – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: CONTADOR
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
001258 AGONCILIO PEREIRA DA ROCHA RG 270881 01
003053 ALINE CHASTEL LIMA RG 452477 01
002130 ALVARO MARTINS GONCALVES RG 1689141 01
001166 ARMANDO HARUKI MATSUMOTO RG 336061 01
002573 CARLOS ROBERTO AGUIAR SILVA RG 001408685 01
004048 CAROLINA BARCELO DE SOUZA FALLEIROS RG 1229250 01
003432 CLEITON DA SILVA FRUTUOSO CNH 03873699307 01
000594 CONSUELO ROCA SILES RG 466703 01
001219 CRISTIANE DA SILVA CHAVES RG 867447 01
003046 DANIELLE SILVA NANTES RG 1417169 01
003483 DONISETE CRISTOVAO MORTARI RG 085060 01
002919 DOUGLAS DE PAULA ALVES RG 2506011 01
001656 EDERSON NOGUEIRA DOS SANTOS RG 304849 01
000196 EDSON HIDEO MITANI RG 635104 01
003849 ELOIR DE OLIVEIRA GONDRIGE RG 731703 01
000179 FABIO SEIKI KANAMARU RG 274606756 01
003558 HELDER JOSE MOEHLECKE RG 1375462 01
001483 HUDSON MARCIO LIMA DOS SANTOS RG 721284 01
001072 JOSE ROBERTO DOS REIS RG 2.203.380 01
001787 JULIO CESAR DO PRADO SIQUEIRA RG 001241369 01
000384 LEANDRO NOGUEIRA BASTOS RG 1544698 01
000552 LEILA DA SILVA MARTINS RG 001801020 01
001828 LINDOMAR ARAUJO MARTINS RG 000699712 01
000442 LUCIANA DA SILVA NEVES RG 1147755 01
003418 LUCIMEIRE DE SOUZA PEREIRA RG 1086919 01
001570 LUCY VANDA PALACIO ALVES RG 597.291 01
001933 MARIA INES DE ALMEIDA RG 726928 01
002828 MARILENE ANASTACIO RG 896701 01
002933 OSVALDO RODRIGUES DA SILVA CNH 264471433 01
001768 PAULA SOUZA LARA RG 001439077 01
002805 RAIMUNDO FERREIRA NETO RG 001607235 01
001309 REGINALDO VILHALBA PERALTA RG 000663760 01
000711 RICARDO ASTORD SANCHES RG 70750988 02
003782 ROBERTA MARTINELLI TERRA RG 789621 02
000661 ROSANGELA ZANETTI MARTINS FREITAS RG 888848 02
000922 RUTH DAYANA DA ROSA VERA RG 001383025 02
001630 SERGIO DA SILVA RODRIGUES RG 1566309 02
001124 SORAIA TAIS DE OLIVEIRA CAMILO RG 330988761 02
001379 VALMIR DE SOUZA PEREIRA RG 866588 02
003813 VANDERLEI ANTONIO HOLANDA FILHO RG 001412557 02
000651 VANESSA BRUNA ALENCAR DE ALMEIDA RG 001564592 02
003366 WASHLEY ROGERS DOS REIS MACHADO CNH 03601900851 02
000895 YNA CRISTINA GONCALVES ESPINDOLA RODRIGUES CNH 05021655305 02

Local: ESCOLA MUNICIPAL PROF.ª NATÁLIA MORAES DE OLIVEIRA
Endereço: Rua Prefeito Jaime Ferreira Barbosa, nº 1.015, Santa Marta – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
004021 ADOLFO BACH NETO RG 1240406 02
000299 ADRIANO PEREIRA DOS SANTOS RG 1443646 02
003535 ALBERTO TUIOSHI NAGAO RG 121254124 02
003811 ALDIMIR MARIM BENITES FILHO RG 1970671 02
002156 ALESSANDRO CARVALHO OLINDO RG 001782950 02
003200 ALEX CHAVES GARCIA RG 001206382 02

003041 ANA PAULA POLICARPO RG 91541530 02
001130 ANDERSON VILHARGA PEDROSO RG 1703766 02
003903 ANDRE LUIZ FELIX VANDERLEI RG 001681534 02
003947 BRENO OLIVEIRA ARANTES RG 1296212 02
001138 CRISTHIAN RAMOS DE ARAUJO RG 001666223 02
000670 DAIANE CARDOSO DE SOUZA RG 001902946 02
003486 DIEGO FABRIZZIO PAIVA QUEIROZ RG 1207024 02
003119 DOUGLAS DARCI SERVAT RG 001535822 02
000006 EIDISON RIBEIRO FRANCA RG 001307244 02
001874 EIDSON RENATO KROTH RG 001290306 02
001071 ERCY LOPES DE OLIVEIRA JUNIOR RG 001441881 02
000390 EVELLYN CAROLINE COELHO ARAUJO RG 1557570 02
002519 EVERTON DE SOUZA GARCIA RG 1465683 02
000291 GERALDO ALVES DOS SANTOS RG 001359032 02
001246 GIOVANNA STEFANELLO RIBEIRO RG 001697718 02
001906 HORTENCIA CRYSTINE BARBOSA DOS SANTOS RG 75626282 03
001537 HUDSON GOMES CARDOSO ROCHA RG 001571700 03
000853 HUMBERTO OLIVEIRA BARBOSA RG 985590 03
001559 JOAO HENRIQUE BARBOZA MATTOSO RG 001136158 03
002333 JOEL MALCOM FACHI RG 000890985 03
000723 JOSE LUIZ BRUNO GIARETTA RG 1026960 03
002073 JURANDIR HERMINIO DE LIMA RG 1616086 03
000749 KELLEN DA CRUZ ROCHA RG 790371 03
002501 KLEVERTON APARECIDO PEREIRA SILVA RG 1419807 03
000423 LAURINDO CORDEIRO DOS SANTOS FILHO RG 001581414 03
000004 LEONARDO DUARTE ANTONIO RG 000772303 03
004102 LUCIENE GONCALVES DE OLIVEIRA RG 1314530 03
002398 LUIS ALEXANDRE DALPOSSO CNH 04764734504 03
003175 LUIZ FELIPE MATIAS DA SILVA RG 001855017 03
002759 MARCELO AUGUSTO DA SILVA INSABRALDE RG 1286715 03
003000 MARCELO DA SILVA RG 305202881 03
000522 MATHEUS REBESCHINI PIEMONTE RG 001095693 03
001638 MAYCO WIILLIAN AMBROSIO MEDEIROS RG 001120285 03
003050 MAYZI ADRIELLY OLIVEIRA DOS SANTOS RG 001442461 03
002706 OLIVEIRA MARTINS NETO RG 1771233 03
000998 ONISIO CARLOS CORREA FEBRONE RG 001727185 03
000599 OTILIO RUBEN AJALA JUNIOR RG 000999448 03
000031 PABLO S. HOCHMANN RG 001631473 03
003648 PATRICIA NOGUEIRA GOMEZ RG 001591452 03
003474 PATRICIA RODRIGUES DA SILVA RG 1257648 03
001619 RAPHAEL LONGHI PINHEIRO RG 001603105 03
001508 RAPHAEL MARQUES DOS SANTOS RG 001759486 03
001156 RAUL SILVA DE OLIVEIRA RG 1640959 03
003121 ROBERTO LEMOS MEDALHA FILHO RG 487376213 03
003455 RODRIGO LOPES DA COSTA RG 261328542 03
000033 RONEI DE SOUZA RATIER RG 001747226 03
002472 SAMUEL CORREA SALDANHA RG 001732308 03
002176 SELMO ARAUJO DE MELLO RG 550970 04
000407 TARCISIO SANTOS MOREIRA DOS SANTOS RG 001935382 04
002415 VELMAR BARBOSA PEREIRA RG 499155 04
001115 WANDERSON WILLER DORNELES DE SOUSA RG 1653629 04
002030 WESLEY FABRICIO SOUZA SILVA RG 300263839650 04

Local: ESCOLA MUNICIPAL PROF.ª NATÁLIA MORAES DE OLIVEIRA
Endereço: Rua Prefeito Jaime Ferreira Barbosa, nº 1.015, Santa Marta – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
001008 ADEMAR DOS SANTOS RG 000833315 04
001365 ADONIS APARECIDO DIAS RG 185763 04
002853 ALCIR ALMEIDA DA SILVA RG 866539 04
003011 ANDRE JEAN FARIAS RIBEIRO RG 001555164 04
001792 ANDRE LUCAS LOPES MENDONCA RG 1.985.050 04
003377 ANDRE LUIS FONSECA MARTINS RG 1617480 04
004105 ANDRE NUNES DO CARMO RG 442170877 04
000973 AURELIANO MOREL DE VASCONCELLOS NETO RG 1076696 04
001211 BEN HUR AVELINO PEREIRA RG 1454772 04
003661 BRENO ALVES RIBEIRO RG 189339 04
000815 BRUNO GIOVANI DE OLIVEIRA RIBEIRO RG 00073546 04
001248 BRUNO VINICIUS TITO DE SOUZA RG 44642898X 04
002684 CARLOS ALBERTO CANTU JUNIOR RG 1581027 04
002161 CASSIO ALVARES CARDOSO RG 001623337 04
003012 CLEBER DE OLIVEIRA SADHIAS RG 1349586 04
003777 CLENIO REGINALDO FRANCA DIAS RG 1729458 04
002283 CLIMERIO DE SOUZA VAZ RG 1307832 04
000028 DANIELLE LUZIA RAMOS DE MORAES NAVARRO RG 001325510 04
004059 DIEGODOSSANTOSMACIELDOMINGUES CNH 05179101190 04
004107 DIOGO MARTINS RODRIGUES RG 1541525 04
000859 EDICLEITON OLIVEIRA FRESK RG 001854000 04
003204 EDUARDO EDER DA SILVEIRA RG 498462 04
002248 EDUARDO LUIZ PACO CNH 03061957860 04
004168 EDUARDO TIRGUEIRO DOS SANTOS SILVA RG 001338081 04
001814 FERNANDO RAPHAEL TUCCI RG 910295 04
003275 FLAVIO CONCEICAO DE FIGUEIREDO RG 472824 04
000452 GEANY CARLA OLIVEIRA FAVERO RG 001759117 04
004163 GEDSON HOFFMEISTER FEITOZA RG 1475343 04
001332 GEOVANE MENDONCA RODRIGUES GOMES RG 1149395 05
001943 GUILHERME CANDIDO DA SILVA RG 001862759 05
000212 GUILHERME PIPERNI CTPS 40.427 05
003479 JADIEL ERIK DA SILVA CNH 05114550869 05
002556 JAIRO ANDRE PACHECO FERREIRA RG 595877 05
002610 JEAN GEOVANE DISCHKALN ARECO RG 001349369 05
002312 JONAS CLEITON SILVA RAMOS RG 1503685 05
000136 JOSE FERNANDO RIBEIRO SILVA RG 001638966 05
003321 JOSIMAR CARDOSO DOS SANTOS RG 001579146 05
002550 JOSIMAR DA SILVA AMARAL RG 001476184 05
002378 KLEYTON CORREA DOS SANTOS RG 001746215 05
002667 LIZZIANE FERREIRA MACEDO DE CARVALHO RG 001185295 05
003118 LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS VARGAS RG 802940 05
003634 MAILSON DE SOUZA FIALHO RG 1670169 05
000172 MARCELO SCHMITT RG 992843 05
001556 MARISERGIO PIMENTA RG 490378 05
001765 MURILO BATISTA ALBUQUERQUE CNH 04781096857 05
000730 NILSON ALVES PRETE RG 828139 05
003379 OZIAS FRANCISCO DA PAIXAO RG 479497 05
003220 PATRICK NANTES BOMBI CNH 05337985852 05
003341 PEDRO JUVENTIL FELINI NETO RG 001780046 05
002943 PHAMELLA OLIVEIRA LESCANO DE AVILA RG 001673314 05
002575 RAFAEL BRITES TEIXEIRA RG 001580703 05
000480 RAPHAEL LESCANO RODRIGUES RG 1779861 05
003300 RENATO BATISTA GABRIEL RG 1386644 05
003419 ROBSON OSCAR NANTES RAFAEL RG 001261585 05
000298 ROBSON WILLIAN CACERES MACHADO CNH 05492813525 05
003004 RODRIGO RUIZ DE BARROS RG 001040740 05
000362 SAID DE NAZARE DA CUNHA RODRIGUES RG 4241117 05
003222 THIAGO DA SILVA SANCHES RG 0941072241 05
002093 THIAGO MIGUEL DAL MORO RG 001637656 05
003183 WAGNER GONCALVES REGO CNH 222584753 05
003895 ZENOBIO DA SILVA SIQUEIRA RG 0001358301 05

Local: ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALEIXO
Endereço: Rua Santa Catarina, nº 890, Centro – Sidrolândia/MS
Data: 16.12.2012 (Domingo)
Período: Matutino – Horário de Fechamento dos Portões: 8h00

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Inscrição Nome do Candidato Documento Sala
001916 ABILIO MENEZES BARCELOS RG 001166087 01
003278 ACASSIO MOREIRA DO NASCIMENTO RG 942532 01
002164 ADAO DA CUNHA CRISTALDO RG 001028366 01
002634 ADAVILTON JOARILDO DE SOUZA BRANDAO RG 789937 01
002790 ADEILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA RG 254088132 01
004040 ADEMAR DOS SANTOS RG 000833315 01
000392 ADEMIR DE OLIVEIRA RG 1452068 01
000124 ADILSON FERREIRA ROSA RG 001290273 01
000019 ADILSON HENNIG RG 001300509 01
001159 ADIMAR PATENE ALVES RG 109553751 01
000062 ADONIS FERREIRA DE SOUZA RG 001290167 01
000796 ADRIANA ALVES DOS SANTOS RG 339375280 01
003951 ADRIANA BENEDITO DE LIMA RG 001161718 01
003488 ADRIANA BRAGA DOS SANTOS RG 001758107 01
002484 ADRIANA DA SILVA TEIXEIRA RG 907833 01
003460 ADRIANA FERREIRA DE REZENDE RG 001525839 01
001438 ADRIANA GALDINO DE OLIVEIRA RG 01488540 01
001189 ADRIANA GONCALVES DE ALENCAR RG 001668971 01
003044 ADRIANA NEGRINI RG 00781692 01
002991 ADRIANA RODRIGUES DEGAWA RG 843905 01
000243 ADRIANA RODRIGUES UMBELINO RG 001658259 01
000193 ADRIANATESTOLIN RG 001687765 01
000137 ADRIANE ROSE LIMA DA SILVA RG 001820443 01
000400 ADRIEL FELIPE DE OLIVEIRA POZZAN RG 1417902 01
002203 ADRIELE APARECIDA CARMONA DREWS RG 001840994 01
001504 ADRIELE DOS SANTOS FOGACA RG 001766492 01
003111 AGAMENON JORGE TABORDA RG 001239161 01
000765 AIZIS MOURA DA SILVA RG 1693635 01
001680 ALAN PEREIRA DA ROCHA RG 001776849 01
003984 ALAN PEREIRA GONCALVES RG 1378984 01
000521 ALECIO PAULO ALVES DIAS JUNIOR RG 1331121361 02
002077 ALESSANDRA BARBOSA MARINHEIRO RG 000831752 02
002844 ALESSANDRA GARCIA DA COSTA CNH 05643566839 02
001302 ALESSANDRA GONCALVES ROCHA RG 001497168 02
001569 ALESSANDRA MACIEL BATISTA RG 1163229 02
001677 ALESSANDRA OLIVEIRA DE ANDRADE RG 001183376 02
000535 ALESSANDRA PAVOSKI RG 0301205546 02
000059 ALESSANDRO DOLACIO JUNQUEIRA RG 2001745542 02
000266 ALESSANDRO FERREIRA VAZ RG 001468562 02
002566 ALEX EDUARDO VICENTE GOMES RG 001687897 02
002229 ALEX FERNANDO RIBEIRO TORRES CNH 04844733000 02
003093 ALEX FERREIRA DE LEON RG 120984355 02
002664 ALEX LEMES CARVALHO RG 001647446 02
000834 ALEX REZENDE DE CARVALHO RG 001065360 02
001059 ALEX RODRIGO SOARES DELGADO RG 1449694 02
000580 ALEX THAER DE OLIVEIRA SANTOS DA SILVA BORGES RG 001673940 02
000971 ALEXANDRE CAVALCANTE RG 000781584 02
001127 ALEXFRANCIS DIAS MARQUES RG 001.033.879 02
001624 ALEXSANDRA CRISTINA DA SILVA NADI RG 9091794553 02

001951 ALEXSSANDRO ORTIZ PESSOA CNH 03819672487 02
002181 ALFREDO DUARTE DA COSTA RG 1550199 02
004018 ALIANDRA FREITAS DE ANDREA RG 001226280 02
001620 ALICINEIA CHIMENES DE LIMA RG 2031959301 02
000296 ALINE DE ANDRADE HEISS ROMEIRO RG 001574476 02
000625 ALINE OLIVEIRA TAVARES RG 001873194 02
001177 ALINE PICCOLI BORGES RG 001513536 02
001534 ALINY RODRIGUES WALTA RG 001567558 02
000686 ALISSON DOS SANTOS BISPO RG 001981757 02
000453 ALLINY DUTRA DE SOUZA RG 001874616 02
000159 ALMERI DE ABREU RG 786305 02
003775 ALMERINDA MENEZES GONCALVES TEIIXEIRA RG 0938086949 03
001901 ALTAIR MATOS DOS SANTOS RG 1430996 03
000508 ALYNE MARTINS FELIPE RG 1714181 03
001134 AMANDA LETICIA GOMES RG 001798557 03
002320 AMANDA RECHE CABREIRA ROMERO RG 1188356 03
000801 AMARILDO VIEIRA VAEZ RG 001151818 03
004071 ANA CARLA SCA PINI BUENO RG 001934883 03
000024 ANA CLAUDIA NANTES DE OLIVEIRA RG 938708 03
000339 ANA CLAUDIA SOARES DE LACERDA RG 001386961 03
002527 ANA CLEA HORTENCI RG 882698 03
001807 ANA CRISTINA DA CONCEICAO BALBUENA RG 857335 03
000712 ANA CRISTINA FLORES PICCININ RG 001582916 03
003068 ANA CRISTINA NOGUEIRA DA SILVA RG 001459705 03
000609 ANA IZA TISOTT RG 001595220 03
000917 ANA LUCIA VILIALVA RODRIGUES RG 001191614 03
003867 ANA MARIA SIDES MACHADO RG 001584626 03
001953 ANA MARIA VALENTIN RG 001524100 03
002343 ANA PATRICIA SIQUEIRA CAMPOS RG 001171768 03
002882 ANA PAULA CASAGRANDA RG 3484273 03
003452 ANA PAULA CHAVES DOS SANTOS RG 1528020 03
000292 ANA PAULA LEMES CARVALHO RG 001548791 03
002621 ANA PAULA SCAPINI BUENO RG 001830603 03
001467 ANA CARLA DOS SANTOS DA SILVA RG 001850521 03
002279 ANALDA MARIA HERMOSO RG 001259529 03
003302 ANANDA SALVATI CAMPAGNARO RG 1994744 03
001294 ANDERSON ANDRADE FRESK RG 001518978 03
002591 ANDERSON ANUNCIACAO RG 1083664 03
003279 ANDERSON DA LUZ LEMES CNH 04347089441 03
000729 ANDERSON DE OLIVEIRA PEREIRA RG 1715984 03
002811 ANDERSON FEITOSA DE CAMARGO RG 1028262 03
000676 ANDERSON LUIZ BENITES RG 001116596 04
002572 ANDERSON OLIVEIRA RG 1467896 04
003384 ANDERSON SOKEM RG 001528320 04
004130 ANDRE LUIZ MEIRA SAGAZ RG 001419126 04
004035 ANDREA AREVALO GAUNA RG 001370845 04
003019 ANDREA LUCIANA SHIZUKA TSUNODA RG 233918279 04
003293 ANDREIA ANGELA DE OLIVEIRA RG 1741355 04
001853 ANDREIA DE LIMA SOUZA RG 001326644 04
000825 ANDREIA DOS SANTOS LOPES RG 001390328 04
000171 ANDREIA HIGA DE CARVALHO RG 001548436 04
000044 ANDREIA LUCIANA SILVA DE SOUSA RG 001289760 04
001256 ANDREIA TAVARES RG 0001345651 04
002551 ANDRESSA ARESI RG 1272949 04
000685 ANDRESSA PATRICIO SILVA MUNHOZ RG 1323858 04
002756 ANDREY JOSE PANHOZZI FERREIRA RG 001839079 04
003400 ANDRYENE DAIANE DE OLIVEIRA FERRAZ RG 1314302 04
000518 ANGELA MARTINZ NOLASCO RG 1718619 04
003555 ANGELA RIBEIRO ARGUELHO RG 001627490 04
000382 ANGELA STRALIOTTO RG 001029808 04
000385 ANGELA TATIANE DE OLIVEIRA RG 1277074 04
003294 ANGELICA DE FATIMA PAIXAO RG 1292612903 04
002195 ANGELINA MICALOSKI FERNANDES RG 95924247 04
000833 ANIELLE DE SOUZA FERREIRA RG 2213721-1 04
003167 ANISIO DE SOUZA CORREA RG 1033626 04
003568 ANNA CAROLINA CACHO RG 001417953 04
002140 ANTONIA ELVIRA MENEZES WENTZ RG 001346375 04
003576 ANTONIA MARQUES KAGUE RG 8720897 04
002775 ANTONIO CARLOS CUEVAS RODRIGUES RG 1548367 04
001700 ANTONIO GALDINO DE OLIVEIRA RG 626412 04
001477 APARECIDA DA SILVA MARTINS CNH 04079253716 04
001210 APARECIDA MARTINS RG 734233 05
003330 AREOVALDO RODRIGUES BARRETO JUNIOR RG 001473086 05
003784 ARIADNE DE ARAUJO RODOVALHO RG 001314810 05
003482 ARIANA FRANCOZO PAVAO RG 001092376 05
003141 ARIANE ALVES MARCAL RG 001469787 05
000221 ARIANE CRISTINA MARTINS DE REZENDE RG 1506699 05
001040 ARIANE DIAS ATAIDE DOS SANTOS RG 001606356 05
002897 ARIELY DE SOUZA DUTRA RG 001777904 05
002960 ARILDO JOAO CANDIDO RG 001779521 05
002612 ARLEI IVARRAS MAIA RG 001595652 05
000067 ARLENE APARECIDA DA SILVA RG 001420295 05
001900 ARLENE FERNANDES MARTINS RG 001872368 05
000205 ARLENE LUZIA IVARRAS MAIA RG 001694671 05
001100 ARTUR JORGE APARECIDO AMORIM DIAS RG 5545220 05
001325 ARYELE ROBERTA VOLPE RG 001476182 05
000653 AURILAINE APARECIDA DA SILVA RG 001488711 05
000458 BARBARA LICARASSA MERLO RG 001728267 05
002717 BEATRIZ CAVALCANTE LEITE RG 2053758 05

001018 BOAS SOARES LIMA RG 001430961 05
002280 BRUNA CARINA ALMEIDA DE OLIVEIRA RG 1487119 05
001645 BRUNA CARLA XIMENES MIRANDA RG 001885934 05
001748 BRUNA DE OLIVEIRA ZEFERINO RG 001773426 05
004104 BRUNA LOPEZ RG 001805334 05
001347 BRUNELLA VARNEY AGUIRRE PONTES RG 001592519 05
001752 BRUNO ALONSO RG 001879753 05
003233 BRUNO DE OLIVEIRA CUEVAS RG 001958430 05
002734 BRUNO HENRIQUE BELTRAMIN DE OLIVEIRA RG 001718279 05
003449 BRUNO JOSE DA SILVA CNH 05561407808 05
000857 BRUNO MARTINS DE ALENCAR RG 001539585 05
001389 CAMILA GAWLINSKI PREUSSLER RG 001207458 05
002981 CAMILA INSFRAN MENDES RG 1336448 06
002192 CAMILA NEVES SANDIM ALBAN RG 001687869 06
000644 CAMILE LOURAINE MARQUES CHAGAS RG 001372770 06
002986 CAMILLE FERRI DO CARMO RG 001.935.414 06
002803 CANDIDO GONCALVES BENITES RG 001010813 06
001090 CARLA ALESSANDRA NUNES DE REZENDE CNH 04168440330 06
000153 CARLA CRISTINA SALOMAO DA SILVA RG 410980 06
002340 CARLA MARA VERONESE LEMOS RG 1944614 06
002075 CARLOS ALBERTO ARAUJO MARTINS RG 279776 06
002153 CARLOS ALBERTO DE SOUZA CHIMENES RG 466465 06
002942 CARLOS ALBERTO SILVA DOS SANTOS RG 52657738-1 06
000192 CARLOS ALEXANDRE MACIEL GOULART CNH 03930922961 06
002110 CARLOS AUGUSTO MASSULO RG 001617031 06
002767 CARLUCIO VIEIRA DE SOUZA JUNIOR RG 2048893 06
004006 CAROLINA DE OLIVEIRA FIRMINO RG 001398879 06
002100 CAROLINA PAIVA GARCIA RG 0001443019 06
003841 CAROLINE DOS ANJOS CABRAL RG 001652500 06
003915 CAROLINE MORAES DE OLIVEIRA RG 001295518 06
001723 CAROLINE SOUZA DE MATOS RG 001540922 06
003107 CAROLYNI LLANO DE OLIVEIRA ZEILINGER RG 0938078649 06
000497 CAROULYNE DE SOUSA AVEIRO RG 001523460 06
002089 CASSIA SILVA MACHADO RG 1734065 06
001578 CELIA MARIA RAMOS DE SOUZA RG 001834121 06
001126 CESAR AUGUSTO ALCANTARA JUNIOR RG 525982048 06
001927 CESAR NUNES FERNANDES JUNIOR RG 001742004 06
002967 CHRISTIANE APARECIDA FREITAS RG 1089702 06
002771 CHRISTIANE DE SOUZA COGO RG 1085709 06
001333 CINTHIA RAQUEL MARTINS DE OLIVEIRA CNH 04431337199 06
003131 CINTHIA TANIGUCHI MONOMI RG 885812 06
000558 CINTHIA THAIS SILVA DE SOUZA RG 001813309 06
000637 CINTIA APARECIDA TASSO CARDOSO DE SA RG 001798549 07
000940 CINTIA CASSIA DE ALMEIDA ALVES RG 001612625 07
003459 CINTIA JULIANA DE ALMEIDA RG 1383027 07
001533 CLARIZZA ALVES DE SOUZA RG 001919666 07
002722 CLAUDEMIR DA SILVA NOGUEIRA RG 001375853 07
003922 CLAUDIA DA SILVA AGNELO RIBEIRO CNH 05209751564 07
000016 CLAUDIA DE SOUZA CURSINO SILVEIRA RG 001.710.743 07
003772 CLAUDIA ELENA RUIZ PEREIRA RG 001616054 07
000798 CLAUDIA HELENA DA SILVA NASARO RG 1137946 07
002774 CLAUDIANE DE SOUZA COGO RG 000961771 07
001030 CLAUDINEI DA SILVA CAIRES RG 001278191 07
002732 CLAUDINEIA SILVA NOGUEIRA CNH 04693970359 07
000396 CLAUDIONOR MARTINS PECOIS RG 1552934 07
000029 CLEBER APARECIDO DIAS SILVA RG 001755978 07
001112 CLEBSON FERREIRA DA SILVA RG 1285274 07
000320 CLEBSON FERREIRA DE SOUZA RG 1478489 07
002489 CLEIBES ANTUNES PINTO RG 001317408 07
000761 CLEITON MORGADO DA CRUZ RG 1702145 07
000065 CLEONICE MARIA DE ANDRADE SILVERIO RG 507780 07
002238 CLEONICE MARQUES DO NASCIMENTO CNH 01931334243 07
000520 CLEUSA REBESCHINI RG 233082 07
002595 CLODOALDO DA SILVA CERQUEIRA RG 849284 07
001155 CLODOALDO FERREIRA DA SILVA RG 1397365 07
002863 CORINA DOURADO DE SOUZA CNH 04412202440 07
002060 CRISLAINE APARECIDA MAIA GOMES RG 001752042 07
000647 CRISPINA RAMONA ACOSTA CTPS 86.334 07
001082 CRISTIANE ALMEIDA SARAIVA RG 0522480144 07
003815 CRISTIANE CRISTALDO DOS ANJOS RG 001016691 07
002781 CRISTIANE PEREIRA LIMA RG 001634418 07
000203 CRISTIANE RODRIGUES CORREA RG 1764095 07
000671 CRISTIANE SANTANA SANTOS CNH 05502634602 08
001805 CRISTIANO COSTA RG 001903357 08
002250 CRISTINA APARECIDA MORALES MULLER RG 001237155 08
003410 CRISTINA VANESSA BENITES RIOS RG 1529876 08
002095 DAIANA DE QUADROS RG 22262776 08
001542 DAIANE ALMEIDA DE SOUZA RG 001520341 08
002930 DAIANE AMERICO MARTINS RG 001528183 08
000349 DAIANE AZEVEDO SILVA RG 001872382 08
002804 DAIANE BONFA DE SOUZA RG 001980988 08
003245 DAIANE NASCIMENTO DE OLIVEIRA CNH 05023273697 08
000495 DAIANE PEREIRA GONZALEZ RG 001481608 08
003073 DAIANE ROCHA GENEROSO VICENTE RG 001494275 08
002102 DAIUANE PINTO SANTIAGO RG 001978623 08
000972 DAMARES DOS SANTOS MACEDO RG 1994870 08
001393 DANIEL ALVES DE SOUSA RG 1232145 08
000923 DANIEL BARROS IRMAO RG 001293593 08
001535 DANIEL MENDES DE OLIVEIRA RG 1715584 08

002547 DANIEL PEDROSO RG 1827640 08
000606 DANIELA AVALO DE LIMA RG 001483899 08
001083 DANIELA NORONHA GONCALVES RG 858390 08

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:99806841

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2011.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS.
CONTRATADA: CONSTRUBRÁS CONSTRUTORA BRASIL LTDA
OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO
ASSINAM: VEREADOR JEAN CEZAR FRANÇA DE NAZARETH E ALBERTO CRESTANI.
05 de julho de 2012

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:B49F4338

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO

Sidrolandia, Ms, 15/02/2012
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2012.
Data de Expedição do Processo 15/02/2012.
JEAN CEZAR FRANÇA DE NAZARETH, Presidente da Câmara Municipal de Sidrolandia –Estado de Mato Grosso do Sul , no uso de suas atribuições, acolhendo o parecer da Assessoria Jurídica Municipal, com base no disposto no caput do art. 25º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, DECIDE:
Ratificar e homologar, processo de Inexigibilidade de Licitação, para a empresa **SOCIEDADE RADIO PINDORAMA LTDA**, no valor total de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), os quais serão pagos **em 10 (dez) parcelas mensais de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais**)
Os autos estão com vistas franqueadas aos interessados para os efeitos do disposto no § 4º do artigo 109º

JEAN CEZAR FRANÇA DE NAZARETH
Presidente da Câmara Municipal de Sidrolandia

Publicado por:
Rosangela Cristina Gonçalves
Código Identificador:28AE3C9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 222/2012

" Institui a Orquestra Sinfônica Municipal e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I, alínea "b", do artigo 90 da Lei Orgânica do Município.
Considerando ser a música, um dos autênticos caminhos voltados para a exaltação dos valores mais altos da nacionalidade, das tradições, amor a terra e a toda gente que desbravou com coragem e suor toda esta região;
Considerando que na música há espaço permanente reservado ao convívio, ao relacionamento fraterno e a integração sociocultural;
Considerando, finalmente, os grandes benefícios para toda a população das Cidades, através das incursões programadas, por vias de concertos, fazendo despertar o interesse pela música e oferecendo a todos, mais opção de lazer e devaneio cultural de forma permanente.
DECRETA:
Art. 1º- Fica instituída, a partir deste decreto, a Orquestra Sinfônica Municipal.
Art. 2º- A orquestra Sinfônica Municipal constitui-se em unidade administrativa.
Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração, encaminhará ao Prefeito Municipal, os estudos e as propostas referente ao quadro de emprego específico para a orquestra Sinfônica Municipal.
Art. 4º - Fica aprovado na forma do anexo que faz parte integrante deste Decreto, o Regimento da Orquestra Sinfônica Municipal.
Art.5º- Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, aos três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO Nº 222/2012- REGIMENTO INTERNO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL.

TÍTULO I
Da Finalidade

Art.1º - A Orquestra Sinfônica Municipal, terá por finalidade o cultivo, a divulgação e o incentivo à cultura musical, a formação de novos valores, o desenvolvimento de músicos e a participação em atividades festivas e/ou comemorativas de eventos populares de interesse da municipalidade.
TÍTULO II
Das Atribuições
Art.2º - A orquestra Sinfônica Municipal desenvolverá as atividades a que se destina, obedecendo a um calendário anual previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Parágrafo Único. – A participação da Orquestra Sinfônica Municipal em atividades ou eventos fora do calendário, dependerá de solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com antecedência mínima de 72(setenta e duas) horas.
TÍTULO III
Da Formação e Administração

Art.3º. – A orquestra Sinfônica Municipal será formada por músicos bolsistas pagos pela Prefeitura Municipal,e farão jus a bolsa do "programa Bolsa Música", instituída pela Lei Municipal nº 1523/2011, de 25 de agosto de 2011.
Art.4º. – A orquestra Municipal, será administrada por um corpo técnico administrativo formado por:
- Um Maestro – Regente, responsável pela direção geral da orquestra, sua coordenação, a preparação e a organização de toda a parte musical, com a finalidade de orientar a parte teórica musical, na escrituração musical e ministrar aulas de música a todos os componentes da Orquestra Sinfônica;
-Um Professor, com a função de acompanhamento dos músicos na orientação prática dos instrumentos, tanto de metais e palhetas como de percurssão;
- Um Professor de Instrumentos de Corda, responsável pelo ensino de violino, viola, violoncelo e Contra Baixo, bem como pela manutenção e Afinação dos mesmos.
Art. 5º. – Todos os membros da Orquestra Sinfônica Municipal devem participar em comum acordo, para a devida ordem e disciplina, tendo em conta os altos objetivos da música.
Art.6º. – A Orquestra Sinfônica Municipal é vinculada ao Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultural, estando vinculada diretamente a Banda de Música Municipal de Sidrolândia, aproveitando o espaço físico e até mesmo os Músicos e Instrumentos de Sopro e Percurssão em sua Formação de Conjunto.
TÍTULO IV
Das Responsabilidades
Art.7º. – Os integrantes da Orquestra Sinfônica Municipal, terão em conta, dentre outros princípios, os seguintes:
- O cumprimento da jornada de trabalho estipulada pela Lei Municipal nº 1523/2011, de 25 de agosto de 2011, que instituiu o Programa " Bolsa Músico";
- O Cumprimento do presente Regimento;
- O Zelo pelos bens da Orquestra, responsabilizando-se pelos danos possam causar nos instrumentos ou objetos que lhes forem confiados;
- Nenhum instrumento poderá ser retirado do recinto de trabalho, sem a prévia autorização do Maestro-Regente e/ou seu substituto;

- Comunicar oficialmente ao Maestro-Regente e/ou seu substituto, a necessidade de afastamento dos ensaios e/ou apresentações, podendo ou não a dispensa ser concedida;
- Portar-se condignamente, quer em apresentações na cidade, que fora, desempenhando com dedicação, as missões que lhes forem confiadas, e sempre tendo em vista o relevante papel do músico, no dia a dia da comunidade.

TÍTULO V

Das Penalidades

Art. 8º. – Os integrantes da Orquestra Sinfônica Municipal que infringirem a legislação vigente, e o disposto neste regimento, estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 9º. – Os critérios de seleção, e definição do quadro de pessoal da Orquestra, serão propostos pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvido o Maestro Regente.

Parágrafo Único. Dentre os critérios para admissão dos músicos nas categorias figurarão sempre, testes de suficiência artística-musical, constantes de exames escritos, oral e práticos, levando-se em conta a pontuação positiva e vinculação do músico com a Orquestra.

Art. 10.- Os casos omissos a este regimento, serão resolvidos pelo Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura, com a aprovação do Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:249DC542

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO SEME Nº 23, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

ESTABELECE NORMAS PARA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIDROLÂNDIA/MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, na Proposta de Educação do Município de Sidrolândia e na Legislação vigente para o Sistema Municipal de Ensino de Sidrolândia, Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1° - Estabelecer normas para regularização de vida escolar e convalidação de estudos no Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º - Regularização de Vida Escolar é o procedimento adotado para sanar irregularidades detectadas na vida escolar do estudante, sem isenção de penalidades disciplinares e penais cabíveis a quem tenha ocasionado o fato, aplicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Regularização de Vida
Escolar, após medida saneadora, dar-se-á por ato próprio da instituição de ensino, aprovado pela Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3° Será considerada irregularidade na vida escolar do estudante:

I - deferimento de matrícula em série/ano do Ensino Fundamental sem a devida aprovação em série/ano (s) anterior (es);

II - falta de documento comprobatório de escolaridade;

III - ausência ou incompatibilidade entre registro de notas, menções ou conceitos em documento do estudante e da instituição de ensino que impeçam a matrícula ou a expedição de documentos comprobatórios de escolaridade;

IV - não cumprimento de componente (s)
curricular (es) e/ou disciplina constante (s) da Matriz Curricular aprovada para o curso ou nível de ensino, por falha da instituição de ensino ou do estudante.

Art. 4° Para sanar as irregularidades mencionadas nos incisos I, III e IV, do artigo anterior, a instituição de ensino adotará os seguintes procedimentos:

I - nos anos iniciais do Ensino Fundamental, avaliação escrita elaborada e aplicada pelo professor sob a orientação da coordenação pedagógica da instituição de ensino e na falta deste, por profissional indicado pelo órgão competente;

II - nos anos finais do Ensino Fundamental, avaliação escrita elaborada e aplicada pelo professor do (s) componente (s) curricular (es) e/ou disciplina (s) sob a orientação do coordenador pedagógico da instituição de ensino e na falta deste, por profissional indicado pelo órgão competente.

Art. 5° A avaliação para sanar a irregularidade prevista no inciso II, do Art. 2°, desta Resolução, será de responsabilidade da instituição de ensino para efeito de classificação do estudante na série/ano ou etapa adequada.

§ 1° A avaliação para classificação do estudante será na forma escrita e deverá ser elaborada em consonância com os componentes curriculares da Base Nacional Comum e os resultados registrados em ata específica.

§ 2° A avaliação será elaborada, aplicada e corrigida por uma comissão designada por ato expresso da direção escolar, composta por professor (es) da série/ano que o estudante pretende cursar e por um coordenador pedagógico designado pelo diretor da unidade escolar.

Art. 6° Sanada a irregularidade mediante procedimentos indicados nesta Resolução, compete à instituição de ensino fazer constar os resultados em todos os documentos da vida escolar do estudante e expedir documento legal de que o estudante obteve aproveitamento que o habilita a prosseguimento dos estudos, especificando a série/ano e o nível de ensino.

Art. 7° Caberá ao Conselho Municipal de Educação a Regularização de Vida Escolar de estudantes nas seguintes situações:

I - matriculados em série/ano ou curso, mediante apresentação de documentos adulterados por rasuras ou falsificação;

II - matrícula efetivada, sem aprovação na série/ano anterior, após a conclusão da (s) série/ano (s) subsequente (s) da ocorrência da irregularidade.

Art. 8° Os casos previstos no artigo anterior serão encaminhados ao Conselho Municipal de Educação, através de processo autuado na Secretaria Municipal de Educação/ SEME, contendo:

I. Requerimento para Secretaria Municipal de Educação;
II. Justificativa para a Secretaria Municipal de Educação;
III. Ata onde observou a irregularidade e os procedimentos adotados;
IV. Ata com os pais ou responsáveis onde a direção relata o fato ao responsável e os procedimentos adotados;
V. Ata da direção, coordenação e secretária (o) onde registra a irregularidade e os procedimentos a serem adotados em relação ao estudante;
VI. Avaliações do estudante;
VII. Ata de resultados finais especial constando somente o nome do estudante para aprovação do estudante na série/ano irregular;
VIII. Portaria de regularização da escola;
IX. Ata de resultados finais da série/ano irregular da escola de origem;
X. Ata de resultados finais da escola que recebeu o estudante no ano da matrícula;
XI. Requerimento de matrícula e documentos do estudante;
XII. Portaria da Comissão designada pela direção escolar;
XIII. Relatório circunstanciado e conclusivo da Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação sobre o mérito do pedido;
XIV. Requerimento da Supervisão de Ensino para o Conselho Municipal de Educação;
XV. Observada a irregularidade, a instituição de ensino terá o prazo de quinze dias para encaminhar o processo à Supervisão de Ensino para as providências cabíveis.

Art. 9° Para os fins a que se destina esta Resolução entende-se que Convalidação é o ato emanado do Conselho Municipal de Educação, através do qual se reconhecem válidos os estudos realizados em séries/anos subsequentes àquela em que ocorreu à irregularidade, após o ato de regularização da autoridade educacional competente.

§ 1° O pedido de Convalidação de Estudos, subscrito pela autoridade escolar competente, deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, mediante processo autuado na Secretaria Municipal de Educação, com os documentos previstos no art. 7°, desta Resolução, contendo os procedimentos pedagógicos adotados e o respectivo ato de regularização.

§ 2° Não será necessária a Convalidação de Estudos da série/ano em curso, quando a regularização de vida escolar ocorrer antes da

conclusa, como também o caso previsto no inciso I, do art.6°, desta Resolução.
Art. 10° Os casos não previstos nesta Resolução serão solucionados pelo Conselho Municipal de Educação, por solicitação fundamentada da direção da instituição do ensino em que a irregularidade foi verificada, mediante instrução de processo nos termos do art. 7°, desta Resolução.
Art. 11. Das decisões das instituições municipais de Ensino Fundamental, relativas a procedimentos de avaliação, caberá sempre recurso ao Conselho Municipal de Educação.
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sidrolândia-MS, 10 de dezembro de 2012.

PROFª MSC. ROSANGELA VARGAS CASSOLA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal 014/2009

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:CD293CB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 545/2012

Exoneração do Cargo Diretor de Núcleo

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **MARCO AURÉLIO SILVEIRA DE MELLO HORTA**, do cargo em comissão de Diretor de Núcleo, símbolo CCAD -301, Município de Sidrolândia - MS.
Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **14 de dezembro de 2012.**
Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.
Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:33D6062D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 546/2012

Exoneração do Cargo Diretor de Departamento

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **SANDRA IONE STRALIOTTO SPOHR**, do cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CCAD -105, Município de Sidrolândia - MS.
Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **21 de dezembro de 2012.**
Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.
Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:E9912492

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 547/2012

Exonerar do Cargo Diretor de Departamento

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **MAURO LUIZ CANDIDO DA SILVA**, do cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CCAD -105, Município de Sidrolândia - MS.
Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **14 de dezembro de 2012.**
Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.
Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:1F60BA0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 548/2012

Exonerar do Cargo Assistente Técnico III.

O PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1o Exonerar IDALINA MARQUES DE ARAUJO, do cargo em comissão de Assistente Técnico III, símbolo CCAD - 304, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 21 de dezembro de 2012.

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITOCAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D6819196

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 549/2012

Exonerar do Cargo Motorista de Gabinete.

O PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1o Exonerar MARIO MÁRCIO MACHADO, do cargo em comissão de Motorista de Gabinete, símbolo CCAS - 206, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 21 de dezembro de 2012.

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:CA47F3F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO SEME Nº 23, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

ESTABELECE NORMAS PARA REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SIDROLÂNDIA/MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 9394/1996, de 20 de dezembro de 1996, na Proposta de Educação do Município de Sidrolândia e na Legislação vigente para o Sistema Municipal de Ensino de Sidrolândia, Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1° - Estabelecer normas para regularização de vida escolar e convalidação de estudos no Sistema Municipal de Ensino.
Art. 2º - Regularização de Vida Escolar é o procedimento adotado para sanar irregularidades detectadas na vida escolar do estudante, sem isenção de penalidades disciplinares e penais cabíveis a quem tenha ocasionado o fato, aplicado pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. A Regularização de Vida Escolar, após
medida saneadora, dar-se-á por ato próprio da instituição de ensino, aprovado pela Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3° Será considerada irregularidade na vida escolar do estudante:
I - deferimento de matrícula em série/ano do Ensino
Fundamental sem a devida aprovação em série/ano (s) anterior (es);
II - falta de documento comprobatório de escolaridade;
III - ausência ou incompatibilidade entre registro de notas, menções ou conceitos em documento do estudante e da instituição de ensino que impeçam a matrícula ou a expedição de documentos comprobatórios de escolaridade;
IV - não cumprimento de componente (s) curricular (es)
e/ou disciplina constante (s) da Matriz Curricular aprovada para o curso ou nível de ensino, por falha da instituição de ensino ou do estudante.

Art. 4° Para sanar as irregularidades mencionadas nos incisos I, III e IV, do artigo anterior, a instituição de ensino adotará os seguintes procedimentos:
I - nos anos iniciais do Ensino Fundamental, avaliação escrita elaborada e aplicada pelo professor sob a orientação da coordenação pedagógica da instituição de ensino e na falta deste, por profissional indicado pelo órgão competente;
II - nos anos finais do Ensino Fundamental, avaliação escrita elaborada e aplicada pelo professor do (s) componente (s) curricular (es) e/ou disciplina (s) sob a orientação do coordenador pedagógico da instituição de ensino e na falta deste, por profissional indicado pelo órgão competente.
Art. 5° A avaliação para sanar a irregularidade prevista no inciso II, do Art. 2°, desta Resolução, será de responsabilidade da instituição de ensino para efeito de classificação do estudante na série/ano ou etapa adequada.
§ **1°** A avaliação para classificação do estudante será na forma escrita e deverá ser elaborada em consonância com os componentes curriculares da Base Nacional Comum e os resultados registrados em ata específica.
§ 2° A avaliação será elaborada, aplicada e corrigida por uma comissão designada por ato expresso da direção escolar, composta por professor (es) da série/ano que o estudante pretende cursar e por um coordenador pedagógico designado pelo diretor da unidade escolar.
Art. 6° Sanada a irregularidade mediante procedimentos indicados nesta Resolução, compete à instituição de ensino fazer constar os resultados em todos os documentos da vida escolar do estudante e expedir documento legal de que o estudante obteve aproveitamento que o habilita a prosseguimento dos estudos, especificando a série/ano e o nível de ensino.
Art. 7° Caberá ao Conselho Municipal de Educação a Regularização de Vida Escolar de estudantes nas seguintes situações:
I - matriculados em série/ano ou curso, mediante apresentação de documentos adulterados por rasuras ou falsificação;
II - matrícula efetivada, sem aprovação na série/ano anterior, após a conclusão da (s) série/ano (s) subsequente (s) da ocorrência da irregularidade.
Art. 8° Os casos previstos no artigo anterior serão encaminhados ao Conselho Municipal de Educação, através de processo autuado na Secretaria Municipal de Educação/ SEME, contendo:
I. Requerimento para Secretaria Municipal de Educação;
II. Justificativa para a Secretaria Municipal de Educação;
III. Ata onde observou a irregularidade e os procedimentos adotados;
IV. Ata com os pais ou responsáveis onde a direção relata o fato ao responsável e os procedimentos adotados;
V. Ata da direção, coordenação e secretária (o) onde registra a irregularidade e os procedimentos a serem adotados em relação ao estudante;
VI. Avaliações do estudante;
VII. Ata de resultados finais especial constando somente o nome do estudante para aprovação do estudante na série/ano irregular;
VIII. Portaria de regularização da escola;
IX. Ata de resultados finais da série/ano irregular da escola de origem;
X. Ata de resultados finais da escola que recebeu o estudante no ano da matrícula;
XI. Requerimento de matrícula e documentos do estudante;
XII. Portaria da Comissão designada pela direção escolar;
XIII. Relatório circunstanciado e conclusivo da Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação sobre o mérito do pedido;
XIV. Requerimento da Supervisão de Ensino para o Conselho Municipal de Educação;
XV. Observada a irregularidade, a instituição de ensino terá o prazo de quinze dias para encaminhar o processo à Supervisão de Ensino para as providências cabíveis.
Art. 9° Para os fins a que se destina esta Resolução entende-se que Convalidação é o ato emanado do Conselho Municipal de Educação, através do qual se reconhecem válidos os estudos realizados em séries/anos subsequentes àquela em que ocorreu à irregularidade, após o ato de regularização da autoridade educacional competente.
§ 1° O pedido de Convalidação de Estudos, subscrito pela autoridade escolar competente, deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, mediante processo autuado na Secretaria Municipal de Educação, com os documentos previstos no art. 7°, desta Resolução, contendo os procedimentos pedagógicos adotados e o respectivo ato de regularização.
§ 2° Não será necessária a Convalidação de Estudos da série/ano em curso, quando a regularização de vida escolar ocorrer antes da conclusa, como também o caso previsto no inciso I, do art.6°, desta Resolução.
Art. 10° Os casos não previstos nesta Resolução serão solucionados pelo Conselho Municipal de Educação, por solicitação fundamentada da direção da instituição do ensino em que a irregularidade foi verificada, mediante instrução de processo nos termos do art. 7°, desta Resolução.
Art. 11. Das decisões das instituições municipais de Ensino Fundamental, relativas a procedimentos de avaliação, caberá sempre recurso ao Conselho Municipal de Educação.
Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sidrolândia-MS, 10 de dezembro de 2012.

PROFª MSC. ROSANGELA VARGAS CASSOLA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal 014/2009

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:EA3F719E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 01/2012

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 01/2012
Termo de Ajuste n° 32/2012
Partes: Município de Sidrolândia/MS e Sindicato Rural de Sidrolândia
Objeto: Prorroga – se e Adita – se o Termo de Ajuste n° 32/2012, referente a auxilio financeiro.
Prazo: O presente Termo Aditivo é válido pelo período de 30 de novembro de 2012 a 30 de dezembro de 2012.
Valor: Adita-se o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), referente ao Termo de Ajuste.
Assinam: Daltro Fiuza e Róger Camargo Brites

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:BBB06B74

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 185/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Infortech Informática Ltda
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 185/2012, celebrado entre o contratante e o contratado em 30 de agosto de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 06 de setembro de 2012 na pág. 32.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 34.285,00 (trinta e quatro mil duzentos e oitenta e cinco reais), e foi executado o valor de R$ 34.285,00 (trinta e quatro mil duzentos e oitenta e cinco reais).
Assinam: Daltro Fiuza e Eduardo Alves de Oliveira

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:24872475

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Termo de Ajuste n° 36/2012
Partes: Município de Sidrolândia-MS e Augusta e Respeitável Loja Simbólica Guardiões da Luz n°49
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, pelo fim da vigência do Termo de Ajuste n.º 36/2012, celebrado entre as partes em 20 de novembro de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 07 de dezembro de 2012.
Valor: O valor é de R$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais), e foi executado o valor de R$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais).
Assinam: Daltro Fiuza e Egeu Berthier

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:82E2810F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 51/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: D M P Pneus e Acessórios Ltda
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 51/2012, celebrado entre o contratante e o contratado em 29 de fevereiro de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – Assomasul do dia 06 de março de 2012 na pág. 62.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 6.896,00 (seis mil oitocentos e noventa e seis reais), e foi executado o valor de R$ 1.064,00 (um mil sessenta e quatro reais).
Assinam: Daltro Fiuza e Flavio Augusto de Melo

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:47F2B0BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 264/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Forte Comércio de Carnes e Derivados Ltda
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 264/2011, celebrado entre o contratante e o contratado em 27 de dezembro de 2011, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 23 de janeiro de 2012 na págs. 27.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 19.705,00 (dezenove mil setecentos e cinco reais), e foi executado o valor de R$ 14.102,00 (catorze mil cento e dois reais).
Assinam: Daltro Fiuza e Marcelo Fortes de Oliveira Lima

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:CA332962

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 146/2010
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Açougue e Mercearia Tamandaré Ltda Epp
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 146/2010, celebrado entre o contratante e o contratado em 26 de agosto de 2010, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 02 de setembro de 2010 na pág. 18.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 47.612,95 (quarenta e sete mil seiscentos e doze reais e noventa e cinco centavos), e foi executado o valor de R$ 45.421,45 (quarenta e cinco mil quatrocentos e vinte e um reais e quarenta e cinco centavos).
Assinam: Daltro Fiuza e Alércio Nantes

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:869CA2E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 223/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Olices Rodrigues Brites
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 223/2011, celebrado entre o contratante e o contratado em 1° de setembro de 2011, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – Assomasul do dia 08 de setembro de 2011 na pág. 24.
Assinam: Daltro Fiuza e Olices Rodrigues Brites

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:E2512CB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 07/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Dorival de Oliveira
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 07/2012, celebrado entre o contratante e o contratado em 09 de janeiro de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – Assomasul do dia 03 de fevereiro de 2012 na pág. 71.
Assinam: Daltro Fiuza e Dorival de Oliveira

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:70EFF385

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 30/2010
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Domingos Roberto Jose Ferreira
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 30/2010, celebrado entre o contratante e o contratado em 25 de março de 2010, cujo extrato do contrato foi publicado no Jornal O Progresso do dia 25 de março de 2010 na pág. 07.
Assinam: Daltro Fiuza e Domingos Roberto Jose Ferreira

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:0276E355

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 04/2012

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 04/2012
Contrato n° 56/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Policon Engenharia Ltda
Objeto: Prorroga – se o Contrato n° 56/2011, processo licitatório n° 1068/2011 na modalidade tomada de preço n° 03/2011, referente à prestação de serviços de pavimentação asfáltica, guias, sarjetas e obras complementares (sinalização viária e iluminação pública) no total de 5.660,74 m² (pavimentação), no prolongamento da Avenida Antero Lemes da Silva no Bairro Sol Nascente, conforme Contrato de Repasse n° 0313.373/25/2009/MCIDADES/CAIXA PROGRAMA, no Município de Sidrolândia/MS, conforme projeto básico de engenharia, planilha de quantificação e preços, memorial descritivo e memória de cálculo anexo, parte integrante deste contrato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Período: O presente Termo Aditivo é válido pelo período de 30 de dezembro de 2012 a 30 de março de 2013.
Assinam: Daltro Fiuza e José Nina Ferreira Filho

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:AB807B38

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 10/2012

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 10/2012
Contrato n° 109/2010
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Policon Engenharia Ltda
Objeto: Prorroga – se o Contrato n° 109/2010, processo licitatório n° 2483/2010 na modalidade tomada de preço n° 12/2010, referente a prestação de serviços de pavimentação asfáltica (2.837,60 m²), drenagem de águas fluviais (478m), obras complementares (780m) e serviços preliminares (24m²), no Bairro São bento, referente ao contrato de repasse n° 0255.705-08-2008 M/Cidades-Caixa Econômica Social, conforme planilha de quantificação e memorial descritivo anexo, parte integrante deste contrato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Período: O presente Termo Aditivo é válido pelo período de 30 de dezembro de 2012 à 30 de março de 2013.
Assina: Daltro Fiuza e José Nina Ferreira Filho

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:5D875AC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 52/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Fabrica Química Petróleo e Derivados Ltda
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 52/2011, celebrado entre o contratante e o contratado em 24 de fevereiro de 2011, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 28 de fevereiro de 2011 na pág. 39.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 124.494,00 (cento e vinte e quatro mil quatrocentos e noventa e quatro reais), e foi executado o valor de R$ 77.418,00 (setenta e sete mil quatrocentos e dezoito reais).
Assinam: Daltro Fiuza e João Bosco Gasparini

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:6FAC651C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.073 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012

"Dispõe sobre alteração e ajuste do Plano o Plurianual do período de 2010-2013, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, Senhor **HUMBERTO REZENDE PEREIRA** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVA** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Este Projeto institui o Plano Plurianual para o quadriênio de 2010/2013, conforme discriminado nos quadros anexos integrantes desta Lei, elaborado em consonância com as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, contendo as diretrizes e prioridades das despesas de capital e outras decorrentes.

Art. 2º - O Plano Plurianual será atualizado ou modificado automaticamente através das respectivas Leis Orçamentárias Anuais no período de sua vigência ou mediante Projetos de Leis específicos.

Art. 3º - As metas e os valores anuais aprovados nestas alterações do Plano Plurianual serão reavaliados e atualizados, adotando-se os critérios fixados nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anuais e demais legislações pertinentes editadas, durante o período de sua vigência, podendo ser antecipados ou postergados em decorrência do fluxo de ingresso da receita e visando atender a busca do equilíbrio financeiro estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Ocorrendo alterações na estrutura administrativa, mediante Lei específica, ou abertura de créditos adicionais, fica o Poder Executivo autorizado a compatibilizar as metas fixadas por órgão e por projeto/atividade.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Terenos-MS, 04 de Dezembro de 2012.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:32DFA32F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.074 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro de 2013, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, Senhor **HUMBERTO REZENDE PEREIRA** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVA** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

I - DO ORÇAMENTO ANUAL

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Terenos para o exercício financeiro de 2013, compreendendo o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social referente aos Poderes do Município, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

II - DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º - O conjunto dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, estima à receita e fixa a despesa em igual valor de R$ 41.702.949,09 (quarenta e hum milhões setecentos e dois mil e novecentos e quarenta e nove reais e nove centavos).

Art. 3º - A receita decorrerá da arrecadação de tributos e de outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

	FISCAL	SEGURIDADE	TOTAL
RECEITAS CORRENTES	**37.114.349,09**	**5.935.400,00**	**43.049.749,09**
. Receita Tributária	2.756.949,09	0,00	2.756.949,09
. Receitas de Contribuição	146.000,00	1.011.000,00	1.157.000,00
. Receita Patrimonial	115.400,00	350.000,00	465.400,00
. Receita de Serviço	32.000,00	0,00	32.000,00
. Transferências Correntes	33.425.000,00	4.572.600,00	37.997.600,00
. Outras Receitas Correntes	639.000,00	1.800,00	640.800,00
RECEITAS DE CAPITAL	**2.241.000,00**	**660.000,00**	**2.901.000,00**
. Operações de Crédito	50.000,00	0,00	50.000,00
. Alienações de Bens	10.000,00	0,00	10.000,00
. Transferências de Capital	2.180.000,00	660.000,00	2.840.000,00
. Outras Receitas de Capital	1.000,00	0,00	1.000,00
REC. CORRENTES INTRA-ORÇ	**0,00**	**201.200,00**	**201.200,00**
. Rec. de Cont. Intra-Orçamentária	0,00	200.600,00	200.600,00
. Outras Rec Cont. Intra-Orçamentária	0,00	600,00	600,00
DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	**-4.449.000,00**	**0,00**	**-4.449.000,00**
RECEITA TOTAL	**34.906.349,09**	**6.796.600,00**	**41.702.949,09**

Art. 4º - A despesa será realizada de acordo com as especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, fixado o orçamento fiscal em R$ 30.832.899,09 (trinta milhões oitocentos e trinta e dois mil oitocentos e noventa e nove reais e nove centavos) e o orçamento da seguridade social em R$ 10.870.050,00 (dez milhões e oitocentos e setenta mil e cinquenta reais).

Art. 5º - A despesa do conjunto dos orçamentos fiscal e da seguridade social, observada a programação constante dos quadros anexos a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

R$ 1,00

DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA			
	FISCAL	**SEGURIDADE**	**TOTAL**
Despesas Correntes	24.662.000,00	10.336.800,00	34.998.800,00
Despesas de Capital	5.753.869,60	533.250,00	6.287.119,60
Reserva de Contingência	417.029,49	0,00	417.029,49
TOTAL	**30.832.899,09**	**10.870.050,00**	**41.702.949,09**

R$ 1,00

DESPESA POR ÓRGÃO			
	FISCAL	**SEGURIDADE**	**TOTAL**
PODER LEGISLATIVO			
Câmara Municipal	1.710.000,00	0,00	1.710.000,00
PODER EXECUTIVO			
Gabinete do Prefeito	618.350,00	221.000,00	839.350,00
Gabinete do Secretário Geral	27.561.869,60	10.649.050,00	38.210.919,60
Encargos Gerais do Município	525.650,00	0,00	525.650,00
Reserva de Contingência	417.029,49	0,00	417.029,49
TOTAL	**30.832.899,09**	**10.870.050,00**	**41.702.949,09**

III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a tomar medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e a realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite fixado na Constituição Federal e Legislação Complementar.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de 2013, a abrir créditos suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa constante dos orçamentos que integram esta Lei, utilizando como recursos compensatórios as fontes referidas nos incisos I a IV, do § 1º, do art. 43 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Fica autorizada e não será computada para efeito do limite fixado no "caput" deste artigo, a abertura de créditos suplementares destinados a cobrir as despesas com pessoal e encargos sociais, limitado ao fixado na Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, bem como utilizar os recursos provenientes da Reserva de Contingência para cobrir as despesas com pessoal e encargos sociais.

Art. 8º - Para atualização dos Orçamentos dos Poderes Municipais, fica o Executivo autorizado a abrir créditos suplementares ao orçamento com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitados ao crescimento nominal da receita e excluídos do limite de que trata o artigo anterior.

Art. 9º - Fica o Poder Executivo autorizado a representar o Município nas Operações de Crédito, nos financiamentos e nas alienações, ficando legislativamente autorizado, a proceder todos os atos para a perfeita representatividade do Município, na celebração de contratos, convênios, alienações e outros atos da competência do Executivo.

Art. 10º - O valor do Duodécimo destinado à Câmara Municipal para o exercício de 2013 é de 7 % (sete por cento), (conf. EC n º 58/2009), sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5 º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizados no exercício de 2012.

Parágrafo único – O Poder Executivo Municipal deverá proceder a adequação do valor do Duodécimo da Câmara Municipal, até o dia 10 (dez) do mês de Fevereiro de 2013, para assegurar a aplicação do limite fixado no "caput", sobre o somatório da receita tributária e das transferências efetivamente realizadas no exercício de 2012.

Art. 11º - Em atendimento as normas constantes da Portaria Interministerial n.º 163 de 04 de maio de 2001, o Poder Executivo poderá abrir elementos de despesas para a implementação dos projetos e atividades aprovados nesta Lei, bem como ampliar a natureza das despesas em conformidade com as disposições contidas no parágrafo único do art. 5º, da citada Portaria.

Art. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Terenos - MS, 04 de Dezembro de 2012.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:655125E6

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICPAL Nº. 1.075/2012 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Altera dispositivos da LEI MUNICIPAL N.º 761/97 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1997, que Dispõe sobre o CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE TERENOS-MS, inserindo as seções I e II no capítulo V do Título V, dando nova redação aos artigos 154 e 155.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA, Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica inserida a seção I no Capitulo V do Título V, que versará sobre o Fato Gerador Sujeição Passiva da Obrigação do tributo que menciona além de alterado o art. 154, que passará viger com a seguinte redação:
"Art. 154 - As taxas de serviços públicos urbanos têm como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado pelo Município ao contribuinte ou posto à sua disposição".
§ 1º - Para efeitos desta Lei, fica compreendido como serviços públicos de coleta de lixos, a coleta, o transporte, o tratamento e disposição final dos resíduos sólidos, semi-sólidos ou líquidos, produzidos em qualquer fonte geradora no perímetro do Município.
§ 2º - Os resíduos objetos da coleta, poderão ser classificados, quanto à sua categoria, como urbanos, industriais, serviços de saúde, de atividades rurais, de serviços de tranporte, rejeitos radioativos, além de dividirem-se, quanto à sua natureza, como perigosos, não inertes e inertes,
§ 3º - No caso da coleta de lixo serão definidas, através de instrumento legal pertinente, as peculiaridades dos serviços, contemplando todas as situações decorrentes da prestação do mesmo.
§ 4º - O contribuinte da taxa de serviços públicos é o usuário, efetivo ou potencial, dos serviços prestados, que seja proprietário, titular do domínio útil ou possuidor de imóvel situado na área de abrangência onde o Município mantenha com regularidade os serviços públicos de que trata este capítulo".

Art. 2º - Também é inserida a seção II no Capitulo V do Título V, que versará sobre a base de cálculo, alíquota, lançamento e arrecadação do tributo que menciona, alterando-se o texto do art. 155, passando viger com a seguinte redação:
"Art. 155 - A base de cálculo da taxa é o custo dos serviços utilizados pelo contribuinte ou colocados à sua disposição, dimensionado, para cada caso, da seguinte forma":
I - Em relação aos serviços de limpeza pública a conservação de vias e logradouros públicos, mediante aplicação de alíquota de 5,0% (cinco por cento) sobre a Unidade Fiscal Municipal, por metro linear de testada do imóvel beneficiado pelos serviços;
II - Em relação aos serviços públicos de coleta de lixo, a base de cálculo será o custo do Município com a prestação de serviços, dividido pela quantidade de resíduos produzidos pelo usuário do serviço, calculado através de fórmula que contemple os seguintes critérios:
a) Preço por categoria de imóvel, obtido através da quantidade de resíduos pelo custo do serviço;
b) Tipo de utilização da unidade geradora, classificadas em residencial, comercial, público e industrial;
c) Índice setorial, obtido através da média de produção de resíduos por setor gerador;
d) Natureza do material, considerando a classificação enquanto perigosos, inertes e não-inertes.
§ 1º - Tratando-se de imóvel com mais de uma testada, considerar-se-á para efeito de cálculo, somente as testadas do serviço.
§ 2º - Quando no mesmo terreno houver mais de uma unidade autônoma edificada, será calculada a testada ideal, aplicando-se a fórmula: TI = T x P, onde TI = Testada Ideal, T = Testada do Imóvel, P = Número de pavimentos da contrução e U = Número de unidade autônoma da contrução.
§ 3º - A atualização do valor das taxas levará em consideração a variação de custo dos serviços que, caso se comporte de forma diferente dos índices oficiais de correção monetária, deverá ser refletida pela readequação das alíquotas, na forma da lei.
§ 4º - Para a obtenção do cálculo da variação de custos referidos no caput, tornar-se-á como base, o valor da despesa apurada em balanço referente ao exercício anterior, atualizada monetariamente.
§ 5º - As taxas de serviços públicos serão lançadas em nome do contribuinte por ocasião da prestação dos serviços, anualmente ou de forma periódica, conforme o tipo do serviço prestado, podendo ser lançada isolada ou em conjunto com outros tributos ou, ainda, através de convênios com empresas públicas ou concessionárias do poder público, juntamente com faturas de outros serviços prestados.
§ 6º - A taxa será paga de uma vez ou parceladamente, na forma e nos prazos regulamentares, sendo que o pagamento das parcelas vicendas só poderá ser efetuada, após o pagamento das parcelas vencidas.

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

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:A37E12C1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.076/2012 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo Municipal a celebrar termo de confissão e acordo de parcelamento de débito previdenciário para com o Instituto de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Terenos/MS - IAPESEM, e dá outras providências.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA, Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar termo de confissão e acordo de parcelamento de débito previdenciário com o Instituto de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Terenos/MS - IAPESEM, para quitação de débito previdenciário devido pelo Ente Municipal à Unidade Gestora, no valor de R$ 1.088.118,39 (hum milhão oitenta e oito mil cento e dezoito reais e trinta e nove centavos), valor este atualizado monetariamente até a data de 31 de outubro de 2012 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC e, juros de 6% (seis por cento) ao ano, assim constituído:

a) Débito referente a utilização de recursos previdenciários pela unidade gestora para pagamento de benefícios previdenciários de responsabilidade do Tesouro Municipal, conforme apontado no Relatório de Auditoria-Fiscal Seletiva, anexo da Notificação de Auditoria Fiscal – NAF nº 518/2006, no período de dezembro/1993 a dezembro/2008: R$ 1.006.271,23 (hum milhão seis mil duzentos e setenta e um reais e vinte e três centavos), conforme planilhas dos anexos I, II, III, IV e V, partes integrantes desta Lei;

b) Débito referente a utilização de recursos previdenciários pela unidade gestora para pagamento de benefícios previdenciários de responsabilidade do Tesouro Municipal, conforme apontado no Relatório de Auditoria-Fiscal Seletiva, anexo da Notificação de Auditoria Fiscal – NAF nº 518/2006, no período de janeiro/2009 a agosto/2009: R$ 36.615,16 (trinta e seis mil seiscentos e quinze reais

e dezesseis centavos), conforme planilhas dos anexos VI, VII, VIII, IX e X, partes integrantes desta Lei;

c) Débito referente a extrapolação das despesas administrativas da Unidade Gestora nos exercícios de 2006/2007, conforme apontado em auditoria do Ministério da Previdência Social em andamento no IAPESEM: R$ 45.232,00 (quarenta e cinco mil duzentos e trinta e dois reais), conforme planilha do Anexo XI, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - O valor do débito previdenciário de que trata o artigo primeiro desta lei, será objeto de termos de confissão e acordo de parcelamento de débito previdenciário específico, para quitação da seguinte forma:

a) A importância de R$ 1.051.503,23 (hum milhão cinquenta e um mil quinhentos e três reais e vinte e três centavos), referente ao débito previdenciário declinado no Art. 1º, letras "a" e "c" desta lei, em 240 (duzentos e quarenta) prestações mensais e sucessivas, conforme permissivo legal entabulado no Art. 5º, §§ 8º e 11º, da Portaria MPS/GM nº 402, de 10 de dezembro de 2008, conforme redação conferida Pela Portaria nº 347, de 30 de julho de 2012.

b) A importância de R$ 36.615,16 (trinta e seis mil seiscentos e quinze reais e dezesseis centavos), referente ao débito previdenciário declinado no Art. 1º, letra "b" desta lei, em 60 (sessenta) prestações mensais e sucessivas, conforme permissivo legal entabulado no Art. 5º, §8º da Portaria MPS/GM nº 402, de 10 de dezembro de 2008, conforme redação conferida Pela Portaria MPS nº 347, de 30 de julho de 2012.

Art. 3º. Para apuração do valor das parcelas, fica ajustado que sobre o valor da parcela a ser paga, incidirá correção monetária pelo índice do INPC/IBGE e juros de 6% (seis por cento) ao ano, a partir de 01 de novembro de 2012 até a data do efetivo pagamento da respectiva parcela.

§ 1º. Os Termos de confissão e acordo de parcelamento de débito previdenciário serão firmados em até quinze dias após a publicação da presente lei e, o vencimento da primeira parcela de cada pacto dar-se-á no dia 20 do mês subsequente ao da assinatura do referido termo e, as demais parcelas, no mesmo dia dos meses ulteriores.

§ 2º. Os termos de confissão e acordo de parcelamento de débito previdenciário a serem formalizados, deverão prever medidas ou sanções para os casos de inadimplemento das prestações ou descumprimento das demais regras do pacto firmado.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão objeto de dotação orçamentária própria do corrente exercício, podendo ser suplementada se necessário, devendo a mesma constar dos orçamentos dos exercícios subseqüentes.

Art. 5° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:93D96D04

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.077/2012 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Visa à implementação de benefícios fiscais para o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) do exercício de 2013, e dá outras providências.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA, Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Será concedido desconto de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício de 2013, ao contribuinte que efetuar o pagamento integral da anuidade até a data do vencimento.
Artigo 2º - Aos Contribuintes que optarem pelo pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano da forma parcelada, será concedido desconto de **10% (dez por cento)** sobre o valor de cada parcela cujo pagamento ocorra até a data de vencimento.

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

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:0B0FB6E3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 169, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS) combinando com a Lei Municipal nº 1.324, de 05 de março de 1997;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado um Centro de Educação Infantil, com sede na Rua David Alexandria de Souza, Quadra L, bairro JK.

Art. 2º. O Centro de Educação Infantil denominar-se-á CEI "Prof. Neife de Souza Lima".

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura dotar o Centro de Educação Infantil com recursos físicos e humanos, necessário ao funcionamento administrativo e pedagógico.

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C2994CA1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 170, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS) combinando com a Lei Municipal nº 1.324, de 05 de março de 1997;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado um Centro de Educação Infantil, com sede na Rua Darci Pio, nº 631, Bairro Santos Dumont.

Art. 2º. O Centro de Educação Infantil denominar-se-á CEI "Prof. Maria Aparecida do Nascimento Castro".

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura dotar o Centro de Educação Infantil com recursos físicos e humanos, necessário ao funcionamento administrativo e pedagógico.

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:4635D7F9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.640, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI N° 2.137, DE 13 DE MARÇO DE 2007".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. O Artigo 1º, da Lei 2.137, de 13 de março de 2007, passa a vigorar com o seguinte Roteiro e Confrontações:

Roteiro e confrontações

"Inicia-se no marco 01, cravado na esquina da Rua Mabel e Avenida Projetada 1, daí segue com 108,50m (cento e oito metros e cinquenta centímetros) ao Nascente, confrontando-se com a Rua Mabel até o marco 02, daí segue com 185,00m (cento e oitenta e cinco metros) ao Sul, confrontando-se com o lote objeto até o marco 03, daí segue com 108,50m (cento e oito metros e cinquenta centímetros) ao Poente, confrontando-se com a linha de alta tensão existente, até o marco 04 finalmente, com 185,00m (cento e oitenta e cinco metros) ao Norte, confrontando-se com a Avenida Projetada 1, possuindo uma área de 20.072,50m² (vinte mil, setenta e dois metros e cinquenta centímetros quadrados)."

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:57825DCA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.642, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A PRODUTIVIDADE DO FISCAL AMBIENTAL, DE OBRAS E POSTURAS, SANITÁRIOS E AUDITORES FISCAIS TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPITULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I – DA INSTITUIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL - FPF

Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF, devida exclusivamente aos Servidores de Provimento Efetivos de Fiscal Ambiental, de Obras e Posturas, Sanitários e Auditores Fiscais Tributários, dos Departamentos competentes respectivos, das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, de Obras e Serviços Públicos, de Saúde e Finanças, Planejamento e Controladoria Geral, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 71, da Lei nº 2.120, de 18 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos civis do município de Três Lagoas, Emenda Constitucional nº. 19/98, que acrescentou o § 7º ao art. 39 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.238, de 27/12/2007, sobre a Auditoria Fiscal Tributária, e disposições desta lei.

CAPITULO II – DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL – GPF

SEÇÃO I – DO FISCAL AMBIENTAL

Art. 2º A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será atribuída aos Fiscais Ambientais, mensalmente, mediante a execução das atividades, e pontos respectivos, constantes das Tabelas I, II e III, a seguir descritas:

TABELA I – ATIVIDADES NORMAIS E PONTOS

Item	Atividades Normais	Pontos por Atividades	Pontos Acumulados
I	Inspeção ambiental domiciliar, peridomiciliar e extradomiciliar;	20	
II	Inspeção e eliminação mecânica de riscos ambientais biológicos ou não biológicos domiciliares, peridomiciliares e extradomiciliares;	20	
III	Remoção de animais em imóveis;	20	
IV	Imunoprofilaxia de animais em postos fixos;	10	
V	Coleta de material biológico e não biológico em laboratório;	15	
VI	Captura de animais errantes em espaços públicos;	20	
VII	Imunoprofilaxia de animais em postos volantes;	15	
VIII	Inspeção e eliminação de riscos ambientais biológicos e não biológicos com a utilização de insumos químicos ou biológicos dos tipos domiciliar, peridomiciliar e extradomiciliar;	30	
IX	Imunoprofilaxia de animais em campanhas ou em domicílio;	20	
X	Coleta de material biológico e não biológico em imóveis ou espaços públicos;	20	
XI	Análise de material biológico em laboratório;	20	
XII	Atendimento clínico veterinário	20	
XIII	Coleta de material biológico ou não biológico em imóveis, em horário especial - noturno ou dias de sábado, domingo ou feriados;	30	
XIV	Coleta de material biológico ou não biológico em espaços públicos, em horário especial - noturno ou dias de sábado, domingo ou feriados;	30	
XV	Eutanásia de animais no Centro de Vigilância Ambiental;	20	
XVI	Elaboração de relatórios técnicos;	15	
XVII	Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais;	15	
XVIII	Eutanásia de animais em espaços públicos;	20	
XIX	Educação em saúde ambiental;	15	
XX	Elaboração de projetos e aprovação para captação de recursos;	20	
XXI	Notificação de estabelecimentos e de pessoas físicas;	25	
XXII	Lavratura de autos de infração;	25	
XXIII	Apreensão de animais/desativação de criatórios;	20	
XXIV	Instauração de processos administrativo-sanitários;	20	
XXV	Programas especiais de inspeção;	20	
XXVI	Dar ciência pessoal das decisões e penalidades nos processos administrativo-sanitários, em qualquer instância;	20	
XXVII	Capacitação interna ou externa;	10	
XXVIII	Plantão Fiscal Serviços internos, por dia.	3	538

TABELA II – ATIVIDADES E PONTOS – POLUIÇÃO SONORA E OUTRAS

Item	Atividades	Pontos por Atividades	Pontos Acumulados
I	Poluição Sonora – Pessoa Jurídica		
1.1	Auto de Notificação Ambiental	45	
1.2	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	

1.3	Auto de Infração Ambiental	28	
1.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	45	
1.4.1	Boletim de Monitoramento Rápido	20	
1.5	Ministério Público	38	
II	Poluição Sonora – Pessoa Física		
2.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
2.2	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
2.2.1	Boletim – Monitoramento Rápido	20	
2.3	Auto de Embargo/Interdição	20	
2.3.1	Auto de Infração Ambiental	28	
III	Poluição Sonora – Bar/Boates/Casas de Shows/Similares		
3.1	Auto de Notificação Ambiental	45	
3.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
3.3	Auto de Infração Ambiental	28	
3.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	45	
3.5	Ministério Público	38	
IV	Poluição Sonora – Igrejas – Horário Noturno – Dias da Semana		
4.1	Auto de Notificação Ambiental	45	
4.2	Auto de Embargo / Interdição	20	
4.3	Auto de Infração Ambiental	28	
4.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento / Orientação	45	
4.5	Ministério Público	38	
V	Poluição Hídrica em Área Urbana – Pessoa Jurídica		
5.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
5.2	Auto de Embargo / Interdição	20	
5.3	Auto de Infração Ambiental	28	
5.4	Boletim de Fiscalização Ambiental / Monitoramento	38	
5.5	Coleta Amostragem de Efluente (ETE)	26	
5.6	Coleta Amostragem de Efluente (Vala, Córregos, Rios)	32	
5.7	Coleta Amostragem de Efluentes (ETA, Vala, Córregos e Rios) 2 coletas	38	
5.8	Ministério Público	38	
VI	Poluição Hídrica em Área Rural – Pessoa Jurídica		
6.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
6.2	Auto de Embargo / Interdição	20	
6.3	Auto de Infração Ambiental	28	
6.4	Boletim de Fiscalização Ambiental / Monitoramento	38	
6.5	Coleta Amostragem de Efluente (ETE)	16	
6.6	Coleta Amostragem de Efluente (Vala, Córregos, Rios)	26	
6.7	Coleta Amostragem de Efluentes (ETA, Vala, Córregos e Rios) 2 coletas	38	
6.8	Ministério Público	38	
VII	Poluição Hídrica Pessoas Físicas/Jurídicas - Saneamento Básico em Área Urbana		
7.1	Auto de Infração Ambiental	38	
7.2	Auto de Notificação Ambiental – RAPIDA	20	
7.3	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
7.4	Auto de Infração Ambiental	28	
7.5	Boletim de Fiscalização Ambiental-Monitoramento	38	
7.6	Ministério Público	38	
VIII	Poluição Hídrica Pessoas Físicas/Jurídicas - Saneamento Básico em Área Rural		
8.1	Auto de Infração Ambiental	38	
8.2	Auto de Notificação Ambiental – RAPIDA	20	
8.3	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
8.4	Auto de Infração Ambiental	28	
8.5	Boletim de Fiscalização Ambiental-Monitoramento	38	
8.6	Ministério Público	38	
IX	Poluição Atmosférica – Pessoa Jurídica		
9.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
9.2	Auto de Embargo / Interdição Atividade	20	
9.3	Auto de Infração Ambiental	28	
9.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
9.4.1	Boletim de Fiscalização Ambiental – RAPIDO	20	
9.5	Acompanhamento (coleta de amostragem)	38	
9.6	Ministério Público	38	
X	Poluição Atmosférica – Pessoa Física		
10.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
10.2	Auto de Embargo / Interdição Atividade	20	
10.3	Auto de Infração Ambiental	28	
10.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
10.4.1	Boletim de Fiscalização Ambiental – RAPIDO	20	
10.5	Ministério Público	38	
XI	Poluição Odorífera Pessoa Jurídica	0	
11.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
11.2	Auto de Embargo / Interdição Atividade	20	
11.3	Auto de Infração Ambiental	28	
11.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
11.5	Acompanhamento (coleta de amostragem)	26	
11.6	Ministério Público	38	
XII	Poluição Odorífera – Área Urbana - Pessoa Física		
12.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
12.2	Auto de Embargo / Interdição Atividade	20	
12.3	Auto de Infração Ambiental	28	
12.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
XIII	Poluição Odorífera – Área Rural - Pessoa Física		
13.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
13.2	Auto de Embargo / Interdição Atividade	20	
13.3	Auto de Infração Ambiental	28	
13.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
XIV	Poluição do Solo – Pessoa Jurídica		
14.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
14.2	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
14.3	Auto de Infração Ambiental	28	
14.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	28	
14.5	Acompanhamento Coleta Amostragem	26	
14.6	Ministério Público	38	
XV	Poluição do Solo – Pessoa Física – Área Urbana		
15.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
15.2	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
15.3	Auto de Infração Ambiental	28	
15.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	28	
15.5	Ministério Público	38	
XVI	Poluição do Solo – Pessoa Física – Área Rural		
16.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
16.2	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
16.3	Auto de Infração Ambiental	28	
16.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	28	
16.5	Ministério Público	38	2.876

TABELA III – OUTRAS ATIVIDADES E PONTOS

Item	Atividades	Pontos por Atividades	Pontos Acumulados
I	Terraplanagem – Área até 1000 m²		
1.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
1.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
1.3	Auto de Infração Ambiental	28	
1.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
1.5	Ministério Público	38	
II	Terraplanagem – Área Superior a 1000 m²		
2.1	Auto de Notificação Ambiental – Tempo Dobrado	70	
2.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
2.3	Auto de Infração Ambiental	28	
2.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
2.5	Ministério Público	38	
III	Supressão de Vegetação–Área Urbana até 20 Árvores		
3.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
3.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
3.3	Auto de Infração Ambiental	28	
3.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
3.5	Ministério Público	38	
IV	Supressão de Vegetação–Área Urbana acima de 20 Árvores		
4.1	Auto de Notificação Ambiental – Tempo Dobrado	70	
4.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
4.3	Auto de Infração Ambiental	28	
4.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
4.5	Ministério Público	38	
V	Supressão de Vegetação–Área Rural até 20 Árvores		
5.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
5.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
5.3	Auto de Infração Ambiental	28	
5.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
5.5	Ministério Público	38	
VI	Supressão de Vegetação–Área Rural Acima de 20 Árvores		
6.1	Auto de Notificação Ambiental – Tempo Dobrado	70	
6.2	Auto de Embargo/Interdição	20	
6.3	Auto de Infração Ambiental	28	
6.4	Boletim de Fiscalização Ambiental	38	
6.5	Ministério Público	38	
VII	Licença Ambiental		
7.1	Micro-Empresa	38	
7.2	Empresa de Porte Médio	38	
7.3	Empresa de Grande Porte	45	
VIII	Blitz – Veículos movidos à óleo diesel		
8.1	Jornada Integral	228	
8.2	Jornada não Integral	114	
8.3	Monitoramento Veículos Individuais	19	
IX	Fiscalização Resíduos Construção Civil		
9.1	Auto de Notificação Ambiental	38	
9.2	Auto de Embargo/Interdição Atividade	20	
9.3	Auto de Infração Ambiental	28	
9.4	Boletim de Fiscalização Ambiental – Monitoramento	28	
9.5	Ministério Público	38	
X	Outras Atividades		
10.1	Medição do Nível Sonoro para concessão de Licença para propaganda veicular	20	
10.2	Elaboração de Projeto de Relevância ao	300	

	aprimoramento da Fiscalização – Curto Prazo		
10.3	Elaboração de Projeto de Relevância ao aprimoramento da Fiscalização – Longo Prazo	500	
10.4	Participação discente ou docente em palestras, cursos, seminários, congressos, treinamento – Jornada Integral	150	
10.5	Participação discente ou docente em palestras, cursos, seminários, congressos, treinamento – Jornada não Integral	250	2.922

Total de Pontos Tabelas I, II e III 6.336

Art. 3º Os Fiscais de Meio Ambiente, que executarem determinadas atividades descritas na Tabela I, II e III terão direito aos pontos respectivos e automaticamente a Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, determinadas em regulamento, equivalente ao percentual sobre os salários básicos mensais, conforme Tabela IV, para os respectivos fiscais.

TABELA IV

ATIVIDADES EXECUTADAS, PERCENTUAL DE EXECUÇÃO, GPF SOBRE O SALÁRIO BÁSICO FISCAL AMBIENTAL

Item	Atividades Desenvolvidas conforme Tabelas I, II e III	Execução sobre o Total de Pontos da Tabela I (%)	GPF s/ o Salário Básico
1	Execução abaixo do percentual mínimo	60%	0
2	Percentual de pontos das atividades executadas	60%	10%
3	Percentual de pontos das atividades executadas	70%	15%
4	Percentual de pontos das atividades executadas	80%	20%
5	Percentual de pontos das atividades executadas	100%	30%

Art. 4º O Secretário Municipal de Meio Ambiente, determinará o Departamento competente, para efetuar a avaliação de cada Fiscal de Meio Ambiente, com base nas atribuições e pontos respectivos fixados nas Tabelas I, II, III e IV desta Seção, para fins de concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF.

SEÇÃO II – DO FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Art. 5º A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será atribuída aos Fiscais de Obras e Posturas, mensalmente, mediante a execução dos serviços e pontos respectivos, constantes da Tabela I, dos respectivos Fiscais.

Art. 6º - Os incrementos de receita provenientes das ações fiscalizadoras dos Fiscais de Obras e Posturas terão origem nos seguintes tributos:

I - Taxas de fiscalização de Obras e Posturas;

II - Taxas de localização de terrenos particulares;

III - Taxas de Licença de Construção;

IV - Taxas de Remembramento e Desmembramento de Imóveis;

V - Taxas de Complementação de Áreas;

VI - Taxas de Regularização de Imóveis;

VII - Taxas de Fiscalização de Obras Particulares;

VIII - Taxa de Publicidade afixada em estabelecimentos particulares;

IX - Taxa de Publicidade afixada em Áreas Públicas;

X - Taxas de Fiscalização, localização, instalação e funcionamento;

XI - Habite-se;

XII - Taxa de autorização de veiculação sonora;

XIII - Taxa de autorização para realização de eventos;

XIV - Taxa de declaração de anuência para instalação de estabelecimentos que causam impacto ambiental;

XV - Taxas de Licença Ambiental;

XVI - Taxas de aprovação de loteamentos particulares;

XVII - Taxas de outros serviços de Controle Urbano e Fiscalização;

XVIII - ISS de Obras Particulares;

XIX - ISS de Obras Públicas;

XX - ISS dos Serviços de Limpeza Pública;

XXI - Multas incidentes por infrações;

XXII - Multas incidentes por infrações;

XXIII - Multas incidentes por infrações à Lei Federal nº 9.605/98 (Lei da Vida);

XXIV - Multas incidentes por infrações ao Decreto Lei Federal nº 3.179/99;

XXV - Multas incidentes por infrações à Lei do Plano Diretor do Município;

XXVI - Multas incidentes por infrações ao Código Municipal de Meio Ambiente;

XXVII - Multas incidentes por infrações à Legislação Urbanística vigente;

XXVII - Outros tributos de acordo com o Código de Posturas e Tributário do Município.

Art. 7º O sistema de pontos para aferição da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF constam da Tabela I, integrante desta lei, para os respectivos Fiscais de Obras e Posturas.

TABELA I

SERVIÇOS E PONTOS DA PRODUTIVIDADE FISCAL – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS (ITENS, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PONTOS)

Item	Descrição dos Serviços	Pontos por Serviços	Pontos Acumulados
1	Auto de Embargo (emitido e entregue)	0	
1.1	Até 100,00m2	40	
1.2	De 101 até 200,00m2	50	
1.3	De 2012 até 500,00m2	60	
1.4	De 501 até 2.000m2	75	
1.5	De 2001 até 5.000m2	85	
1.6	Acima de 5.000m2	120	
2	Vistoria de Conclusão de Obra Deferida	0	
2.1	Até 100,00m2	50	
2.2	De 101 até 200,00m2	65	
2.3	De 2012 até 500,00m2	80	
2.4	De 501 até 2.000m2	100	
2.4	De 2001 até 5.000m2	140	
2.6	Acima de 5.000m2	400	
3	Boletim de Fiscalização em Obra Embargada	0	
3.1	Até 100,00m2	30	
3.2	De 101 até 200,00m2	35	
3.3	De 2012 até 500,00m2	50	
3.4	De 501 até 2.000m2	60	
3.5	De 2001 até 5.000m2	75	
3.6	Acima de 5.000m2	105	
4	Vistoria de Demolição de Obra Deferida	0	
4.1	Até 100,00m2	25	
4.2	De 101 até 200,00m2	35	
4.3	De 2012 até 500,00m2	45	
4.4	De 501 até 2.000m2	55	
4.5	De 2001 até 5.000m2	70	
4.6	Acima de 5.000m2	180	
5	Vistoria de Conclusão de Obra Indeferida	35	
6	Boletim de Fiscalização de Obra Embargada (diversos)	20	
7	Boletim de Fiscalização (Posturas)	20	

8	Termo de Apreensão	100	
9	Alto de Multa	25	
10	Auto de Infração (emitido e entregue)	25	
11	Auto de Intimação (emitido e entregue)	20	
12	Notificação Preliminar	30	
13	Consulta Prévia (Alvará de Construção)	30	
14	Consulta Prévia (Alvará de Localização)	30	
15	Vistoria de Demolição (em obra indeferida)	30	
16	Verificação para Cancelamento de Alvará (construção/demolição)	25	
17	Embargo de Atividade (fechamento de estabelecimento comercial, industrial, prestação de serviços e outros)	50	
18	Elaboração de Projetos de Relevância (aprimoramento da fiscalização):	0	
18.1	Curto Prazo	1.200	
18.2	Longo Prazo	1.200	
19	Plantão Fiscal (interno por dia, determinado por superior):	0	
19.1	Jornada Integral	250	
19.2	Jornada não Integral	190	
20	Fiscalização de Caráter Especial (determinada por Superior):	0	
20.1	Jornada Integral	250	
20.2	Jornada não Integral	190	
21	Participação (em palestras, cursos, seminários, congressos, treinamentos e outros)	0	
21.1	Jornada Integral	250	
21.2	Jornada não Integral	190	
22	Demais serviços do Código de Posturas do Município	250	6.440

Art. 8º A Gratificação de Produtividade Fiscal - GPF somente será concedida ao Fiscal de Obras e Posturas de acordo com a Tabela II.

TABELA II – GPF – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Item	Pontuação conforme serviços da Tabela I	Execução sobre o Total de Pontos da Tabela I	GPF sobre o Salário Básico
1	Abaixo de	60%	0,00
2	De 60% a 74 pontos	60%	10%
3	De 75% a 90 pontos	70%	15%
4	De 90% a 99 pontos	80%	20%
5	De 100% pontos e acima	100%	30%

Art. 9º O Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, determinará o Departamento competente, para efetuar a avaliação de cada Fiscal de Obras e Posturas, com base nas atribuições e pontos respectivos fixados nas Tabelas I e II desta Seção, para fins de concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF.

SEÇÃO III – DO FISCAL SANITÁRIO (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)

Art. 10. Ao titular do cargo de Fiscal Sanitário (Vigilância Sanitária), no efetivo exercício de suas funções, ressalvadas os casos expressamente previstos nesta lei, é atribuída a Gratificação de Produtividade Fiscal (GPF), nos termos da Tabela I de aferição de pontos.

TABELA I – ATIVIDADES E PONTOS – FISCAIS SANITÁRIOS

Ord	Atividades	Pontos por Atividade	Pontos Acumulados
I	PELA ATIVIDADE		
A	Elaboração de Relatórios e Pareceres	10	
B	Atendimentos a chamados pelos órgãos de segurança pública fora do horário	30	
C	Emissão de autorização para translado de cadáveres	10	
D	Acompanhamento de processo de exumação de cadáveres	30	
E	Coleta de material para controle de zoonose e vetores	10	
F	Coleta de material para o Centro de Informação Toxicológico	10	
G	Coleta de amostras de água para análise	10	
H	Atividades educativas sanitárias e outras	20	
I	Investigação de intoxicações alimentares	20	
J	Atendimentos a denúncias	10	
K	Instauração de Processos Administrativo-Sanitários;	20	
L	Dar ciência pessoal das decisões e penalidades nos Processos Administrativo-Sanitários, em qualquer instância;	10	
M	Capacitação interna ou externa;	15	205
II	ESTABELECIMENTOS RESIDENCIAIS		
A	Vistoria em residências	10	
B	Investigação de intoxicações alimentares	20	
C	Atendimentos a denúncias	10	40
III	ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, DE ENSINO, SAÚDE, SEGURANÇA E TRANSPORTE		
A	Vistoria em estabelecimentos de comércio de alimentos	20	
B	Vistoria em estabelecimentos de comércio de medicamentos	20	
C	Vistoria em estabelecimentos de saúde	20	
D	Vistoria em estabelecimentos de ensino	10	
E	Vistoria em estabelecimentos de consumo de alimentos	20	
F	Vistoria em estação rodoviária e aeroporto	20	
G	Vistoria em veículos de transporte de alimentos e/ou medicamentos	10	
H	Vistoria em casa de detenção e similares	30	
I	Vistorias prévias	10	
J	Cadastro de Estabelecimentos de interesse à saúde	20	
K	Licenciamento dos estabelecimentos, bens e dos serviços de interesse a saúde;	15	
L	Programas especiais de inspeção;	15	
M	Notificação de estabelecimentos;	10	
N	Interdição cautelar, parcial ou total, de estabelecimentos, produtos ou equipamentos;	10	
O	Desinterdição de estabelecimentos, produtos ou equipamentos;	10	
P	Apreensão e/ou inutilização de produtos e/ou equipamentos;	15	
Q	Lavratura de Autos de Infração;	10	265
IV	DEMAIS ATIVIDADES AFINS		
A	Plantão fiscal por dia fora do horário de expediente	20	
B	Plantão fiscal por hora fora do horário de expediente	05	
C	Serviços Internos.	10	35
Total de Pontos			545

§ 1º A gratificação mensal de que trata este artigo será calculada em função de pontos obtidos de acordo com o critério fixado nesta Seção, vedada a atribuição de pontos a qualquer multa exigida à arrecadação de tributos ou a peças julgadas improcedentes em instância administrativa ou judicial.

§ 2º O direito à percepção da gratificação referida neste artigo é assegurada somente aos que apresentarem, mensalmente, pontuação de produtividade de acordo com a Tabela II. .

TABELA II – FISCAIS SANITÁRIOS

ATIVIDADES EXECUTADAS, PERCENTUAL DE EXECUÇÃO, GPF SOBRE O SALÁRIO BÁSICO

Item	Atividades Desenvolvidas conforme Tabela I	Execução sobre o Total de Pontos da Tabela I (%)	GPF s/ o Salário Básico
1	Execução abaixo do percentual mínimo	60%	0
2	Percentual de pontos das atividades executadas	60%	10%
3	Percentual de pontos das atividades executadas	70%	15%
4	Percentual de pontos das atividades executadas	80%	20%
5	Percentual de pontos das atividades executadas	100%	30%

§ 3º A parcela de produtividade variável será calculada em razão dos pontos excedentes ao limite mínimo de produção mensal, até o máximo de 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 11. É permitido transferir e utilizar as parcelas de produtividade em excesso dentro do exercício de um mês para outro.

Art. 12. O Secretário Municipal de Saúde determinará o Departamento competente, para efetuar a avaliação de cada Fiscal Sanitário (Vigilância Sanitária), com base nas atribuições e pontos respectivos fixados nas Tabelas I e II desta Seção, para fins de concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF.

SEÇÃO IV – DA AUDITORIA FISCAL TRIBUTÁRIA

Art. 13. A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será atribuída mensalmente aos Auditores Fiscais de Tributos Municipais (AFTM) como incentivos à obtenção de melhores resultados nas atividades de tributação, arrecadação e fiscalização do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, de acordo com as Tabelas I, II, III e IV.

TABELAS DE ATIVIDADES PARA EFEITOS DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL – GPF DO AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (AFTM)

TABELA I – REGIME NORMAL

Item	Atividades	Pontos por Atividades	Pontos Acumulados
01	Escrita por mês fiscalizado	10	
02	Fiscalização em profundidade por mês fiscalizado	10	
03	Fiscalização em autônomos por mês	10	
04	Fiscalização em autônomos por dia	0,4	
05	Fiscalização em empresas enquadradas no regime de estimativa Fiscal por mês	15	
06	Fiscalização em empresa enquadradas no regime de estimativa Fiscal por exercício	100	
05	Enquadramento de empresas no regime de estimativa fiscal	20	
06	Termo de ocorrência	10	
07	Verificação de cálculo de ISQN construção civil	10	
08	Por visto ou por vistoria em estabelecimento	02	
09	Outras taxas por visto ou por vistoria em estabelecimento	02	
10	Avisos emitidos (por aviso)	02	
11	Lançamento de contribuinte por Fiscalização	10	
12	Por notificação/auto de infração expedida em dias e horários ordinários – entregue pessoalmente	10	
13	Por notificação/auto de infração expedida em dias e horários ordinários – entregue via A.R.	08	
14	Por notificação/auto de infração expedida em dias e horários extraordinários – entregue pessoalmente	20	
15	Por notificação/auto de infração expedida em dias e horários extraordinários – entregue via A.R.	15	
13	Por valor equivalente a uma (01) UFM lançada	02	
14	Por valor equivalente a uma (01) UFM lançada e paga	02	
15	Expedição de Intimação Fiscal	10	
16	Expedição de Termo de Abertura ou Encerramento de Fiscalização	10	
17	Verificação de notas Fiscais Tributárias ou documentos equivalentes (por grupo de 50) com constatação de fraude;	20	
18	Verificação de notas Fiscais Tributárias ou documentos equivalentes (por grupo de 50) sem constatação de fraude;	10	
19	Verificação de livro fiscal/contábil com constatação de fraude (por livro);	25	
20	Verificação de livro fiscal/contábil sem constatação de fraude (por livro);	10	
21	Informação e Instrução em contencioso Fiscal	50	
22	Por documentos emitidos.	10	
23	Levantamento das Operações de Leasing	50	453,40

TABELA II – REGIME ESPECIAL

1	Plantão Fiscal Realizado Internamente, por dia	30	
2	Plantão Fiscal Realizado Externamente, por dia, em dias e horários ordinários	20	
3	Plantão Fiscal Realizado Externamente, por dia, em dias e horários extraordinários	40	
4	Plantões Fiscais Tributários – ISSQN, por mês	1.200	
2	Serviços relacionados ao movimento econômico, por mês	1.200	
3	Serviços especiais designados pelo Diretor do Depto de Fiscalização e/ou Secretario Municipal de Finanças, por mês	1.200	
4	Serviços relacionados ao julgamento de processo administrativo Fiscal de 1.ª instância, por mês	1.200	
5	Serviços de atendimento ao Contribuinte, por mês	1.200	
6	Serviços de fiscalização em profundidade, por mês	1.200	
7	Fiscalização de outros tributos	1.200	
8	Demais atividades designadas pelo Diretor do Departamento de Fiscalização	1.200	
9	Ocupante do cargo de Diretor de Fiscalização, da Secretaria de Finanças do Município.	1.200	10.890
	Total dos Pontos Tabelas I e II		11.343,40

§ 1º – 15% (quinze por cento) da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será resultante da apuração da avaliação com base no esforço individual do Auditor Fiscal de Tributo Municipal (AFTM), em atividades de tributação, arrecadação e fiscalização do ISSQN, constante das Tabelas I e II, desta seção, aplicada conforme execução das atividades de acordo com a Tabela III.

TABELA III

ATIVIDADES EXECUTADAS, PERCENTUAL DE EXECUÇÃO, GPF SOBRE O SALÁRIO BÁSICO
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Item	Atividades Desenvolvidas conforme Tabelas I e II	Execução sobre o Total de Pontos das Tabelas I e II (%)	GPF s/ o Salário Básico
1	Execução abaixo do percentual mínimo	60%	0
2	Percentual de pontos das atividades executadas	60%	5%
3	Percentual de pontos das atividades executadas	70%	7,5%
4	Percentual de pontos das atividades executadas	80%	10%
5	Percentual de pontos das atividades executadas	100%	15%

§ 2º - É permitido utilizar as parcelas dos pontos obtidos em excesso de determinado mês, para o mês subsequente, e assim sucessivamente.

§ 3º - 15% (vinte por cento) da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF será resultante da apuração da avaliação coletiva dos Auditores Fiscais de Tributos Municipais – AFTM, a titulo de incremento da arrecadação do ISSQN, constantes da Tabela IV e regulamentação, desta seção.

TABELA IV – INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO DO ISSQN
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

	Base Inicial para cálculo do incremento da arrecadação do ISSQN: Média de Arrecadação dos últimos 6 (seis) meses (MAIO /2012 a OUTUBRO/2012)	3.938.837,53
Item	Percentual de Incremento da Arrecadação do ISSQN	GPF sobre o salário básico (vencimento) do AFTM
1	2% de Incremento da Arrecadação	5,0%
2	3% de Incremento da Arrecadação	7,5%
3	4% de Incremento da Arrecadação	10,0%
4	5% de Incremento da Arrecadação	12,5%
5	10% de incremento de Arrecadação	15,0%

Art. 14. Os Auditores Fiscais de Tributos Municipais (AFTM) serão pontuados com base nos incisos abaixo, conforme metodologia estabelecida nas Tabelas I, II, III e IV desta Seção.

I - Abertura de empresas, comprovadas através do termo de início de fiscalização (TIF) e auditoria fiscal constatada por relatórios de fiscalização;

II – Encerramento de empresas no bimestre de apuração, comprovadas através do termo de encerramento de fiscalização (TEF) e notificações realizadas, constatadas pelos respectivos autos de infração devidamente instruídos;

III – Ordens de serviços;

IV – Tarefas especiais;

V – Incremento da arrecadação do ISSQN.

Parágrafo Único. Em casos especiais, na impossibilidade de encerramento da fiscalização dentro do mesmo bimestre de apuração, caberá ao Diretor do Departamento de Fiscalização, atribuir uma pontuação proporcional em relação às Tabelas I, II e III baseando–se em relatórios parciais apresentados pelo Auditor Fiscal de Tributo Municipal (AFTM).

Art. 15. Equiparam-se a este Projeto de Ação Fiscal as atividades internas de caráter especificamente tributária no âmbito do Departamento de Fiscalização da Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral.

Parágrafo Único. A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, para os que exercerem as atividades mencionadas no caput deste artigo somente será atribuído correspondente aos percentuais resultantes da avaliação coletiva, nos termos parágrafo 3º, do artigo 10º.

Art. 16. A critério da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral – SEFIN, o Auditor Fiscal de Tributo Municipal (AFTM) poderá ter sua produtividade no todo ou em parte atribuída por tarefas internas.

§ 1º - São consideradas tarefas internas:

a) Atendimento em plantão fiscal, no Departamento de Fiscalização ou em local designado pela SEFIN, ou em qualquer outro posto que venha a ser criado com a finalidade de atendimento ao público;

b) Participação em mutirões, projetos de recuperação fiscal e assemelhados;

c) Assessoria Fiscal ao Fórum ou Assessoria Jurídica, com a finalidade de organização de processos e incremento da cobrança administrativa e/ou judicial;

d) Quaisquer outras, desde que façam parte das atribuições do Auditor Fiscal Tributário (AFT) previstas na legislação vigente.

§ 2º As tarefas de que tratam o parágrafo primeiro deste artigo serão atribuídas ao auditor fiscal através de portaria publicada no diário oficial do município.

§ 3º A recusa ao cumprimento das tarefas atribuídas conforme parágrafo anterior, a menos que justificada e aceita pelo Secretário da SEFIN, implicará na perda total da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF, e demais disposições desta lei.

Art. 17. São atribuições específicas do Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM), relacionadas exclusivamente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN:

I - Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento do ISSQN;

II - Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos ao ISSQN;

III - Apreender livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária;

IV - Nomear depositário de livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais;

V - Decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes do ISSQN;

VI - Verificar e, se for o caso, exigir a apresentação de documentos relativos a informações econômico- fiscais;

VII - Reter para inutilização documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso;

VIII - Realizar as funções necessárias ao lançamento, homologação e recolhimento do ISSQN e verificar o cumprimento de obrigações tributárias, principais e acessórias;

IX - Vistar documentos fiscais, nos casos previstos na legislação tributária;

X - Solicitar informações que se relacionem aos bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas;

XI - Solicitar a apresentação em juízo dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais;

XII - Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração tributária;

XIII - Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária;

XIV - Requisitar o auxilio da força pública Municipal, Estadual ou Federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;

XV - Promover o enquadramento em regime de estimativa fiscal, conforme disposto na legislação tributária;

XVI - Efetuar o lançamento do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de oficio por notificação fiscal;

XVII - Participar do Conselho de Contribuintes e/ou Junta de Recursos Fiscais ou Núcleo de Julgamento e Consultas;

XVIII - Realizar plantões fiscais, conforme escala preestabelecida;

XIX - Exercer as atribuições relativas ao Movimento Econômico;

XX - Exercer toda e qualquer atividade que venha a ser atribuída à competência dos Auditores Fiscais;

XXI - Exercer demais funções inerentes à fiscalização tributária;

XXII – Outros determinados por Decreto do Executivo e/ou Portaria do Secretário competente.

Art. 18. O Diretor do Departamento de Fiscalização e Assessoria Técnica Tributária serão os responsáveis pela avaliação de cada Auditor Fiscal de Tributos Municipais (AFTM), com base nas atribuições e pontos respectivos fixados nas Tabelas I, II, III e IV desta Seção, para fins de concessão da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF coletiva e individual.

CAPITULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Serão restituídos, em igual número, os pontos obtidos pelos Fiscais contemplados por esta Lei, em virtude da Notificação e Auto de Infração que resulte nula, em última instância administrativa.

§ 1º. A restituição que trata o caput deste artigo é limitada a 50% (cinquenta por cento) da produtividade de máxima do bimestre. O controle e apuração, da restituição de pontos ficarão a cargo da Chefia imediata dos Fiscais.

§ 2º. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos seguintes casos:

I – Processos julgados improcedentes em função da perda de objeto nos casos em que a empresa só apresentou a documentação comprobatória que embasou a Notificação e Auto de Infração na fase do litígio fiscal;

II – Processos julgados improcedentes em razão de dispositivo legal que regule a matéria de forma diversa da vigente à época de sua instauração;

III – Processos julgados improcedentes, relativos à matéria ainda não apreciada em última Instância administrativa e com data anterior ao acórdão;

IV – Processos que, mesmo julgados improcedentes, resultem de atos normativos expedidos por autoridade administrativa;

V – Processos de débitos tributários que tenham sido declarados prescritos, remidos ou anistiados, inclusive nas hipóteses previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º. A decisão sobre a restituição dos pontos ficará a cargo da Chefia Imediata dos Fiscais, que encaminhará oficialmente ao Secretário gestor respectivo, recomendando a sua restituição logo após o Fiscal constatar a decisão da improcedência da Notificação e Auto de Infração em última instância administrativa, através da verificação de decisão da Junta de Recursos Fiscais e/ou Núcleo de Julgamento e Consultas, objeto da Lei nº 1.892/2004 e alterações.

Art. 20. A Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF somente será devido àqueles servidores que estejam no efetivo exercício de suas funções, direta ou indiretamente, levando-se em conta a atuação pessoal do servidor.

Art. 21. O Fiscal afastado do exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo somente fará jus a GPF, nas seguintes situações:

I - Se ocupante de cargo em comissão de direção, chefia e assessoramento, que direta ou indiretamente tenha vinculo com as atividades similares do Fiscal;

II - Nas licenças previstas nos incisos I, IV, V, VI, do artigo 77, na Lei nº 2.120, de 18 de dezembro de 2006, percebendo a média da GPF dos últimos 03 (três) meses, quando no exercício do cargo, independente de avaliação.

Art. 22. É de competência da Chefia imediata dos fiscais:

I – Distribuição igualitária de atividades e tarefas;

II – Aferição e valoração dos pontos positivos decorrentes das atividades Fiscais, conforme tabelas respectivas aos Fiscais, desta lei;

III – Manter cadastro e monitoramento das atividades realizadas por cada fiscal para fins de aferição dos pontos no relatório mensal de apuração;

IV – Emissão de ordens de serviços especificando os trabalhos a serem executados, devidamente assinadas e numeradas;

V – Envio do relatório de pontuação até o 5º (quinto) dia útil para a Assessoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, gestor responsável pela elaboração da folha salarial dos servidores, após anuência do Secretário Municipal da área e atividade do Fiscal.

Parágrafo Único – Para efeito de cálculo de pontos negativos conta-se em dobro dos pontos positivos, das respectivas tabelas, quando o Fiscal não efetuar as atividades e serviços das tarefas determinadas pela Chefia imediata, e descontado automaticamente da soma dos pontos positivos, para efeitos de remuneração da GPF.

Art. 23. Os Fiscais e Auditores Fiscais de Tributos Municipais (AFTM) contemplados por esta lei deverão submeter-se ao regime de aferição da Gratificação de Produtividade Fiscal – GPF vigente, de acordo com as normas da respectiva Secretaria de lotação.

Art. 24. Para efeitos de remuneração do 13º Salário dos Fiscais constantes desta lei, a GPF será calculada pela média do exercício.

Parágrafo Único – Para o período de férias o Fiscal terá o direito de receber 50% (cinquenta por cento) da GPF da média dos 03 (três) últimos meses.

Art. 25. Aplica-se a fiscalização objeto desta lei, as legislações municipais, estaduais e federais e normas respectivas.

Art. 26. As despesas objeto desta lei serão custeadas através das dotações de pessoal vinculadas às respectivas Secretarias, de origem dos Fiscais.

Art. 27. Esta lei será regulamentada por Decreto do Executivo e/ou Portaria dos Secretários Gestores vinculados às atividades e serviços dos respectivos Fiscais.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, para fins de implantação e regulamentação da GPF, e para efeitos financeiros, em 01 de janeiro de 2013.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:20716C50

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.643, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, PARA ATUAÇÃO DAS POLÍCIAS MILITARES E CIVIS EM CONJUNTO COM O MUNICÍPIO VISANDO À IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE COMBATE ÀS ATIVIDADES IRREGULARES OU ILEGAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o Estado de Mato Grosso do Sul, para que as Polícias Militares e Civis atuem em conjunto com o Município visando à implantação do Programa de Combate às Atividades irregulares ou ilegais.

Art. 2º. As atividades a serem desenvolvidas pelos agentes do Estado de Mato Grosso do Sul estão entre aquelas previstas pela Lei Municipal nº 2418, de 23 de dezembro de 2009, que institui o Código de Posturas do Município de Três Lagoas, alterado pela Lei nº 2.559, de 20 de dezembro de 2011, publicadas em 23 de dezembro de 2009 e 23 de dezembro de 2011, respectivamente, podendo compreender, conforme previsão expressa de convênio, o disposto no Título I – "Aos Costumes, Segurança e Ordem Pública", Título II – "Da Ordem Pública e Bem Estar Coletivo", e seus capítulos I "Das Disposições Gerais", II - "Da Moralidade e Sossego Público", III – "Da Higiene das Vias e Logradouros Públicos", IV – "Da Utilização do e Trânsito nas Vias e Logradouros Públicos", V – "Da Arborização em Geral", VI – "Da Ordenação dos Elementos que compõem a Paisagem Urbana Visíveis do Logradouro Público", VII – "Do Comércio Ambulante", VIII – "Do Comércio Itinerante", IX- "Das Feiras Livres", Título III – Do Funcionamento de Estabelecimentos Industriais, de Prestação de Serviços e Comerciais", Capítulo I – Do Licenciamento dos Estabelecimentos, Capitulo II – Do Horário de Funcionamento, e Seções, Título IV – Da Fiscalização, Capítulo I – Das Competências, Capítulo II – Das Infrações, e Seções, Título V – "Das Disposições Finais e Transitórias".

Art. 3º. A formalização do convênio será ajustada em documento escrito onde serão estipuladas suas condições, bem como as obrigações de cada parte, inclusive o prazo e condições de prorrogação.

Art. 4º. Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar despesa anual no exercício de 2013, limitada a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), para desenvolvimento da atividade delegada, a ser mensalmente paga a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, e/ ou Sindicato da Classe, ou automaticamente aos integrantes da Policia Militar e da Policia Civil que exercem atividade municipal delegada ao Estado de Mato Grosso do Sul por força de convênio a ser celebrado com o Município de Três Lagoas.

Parágrafo Único - A remuneração dos integrantes da Policia Militar e da Policia Civil será calculada sobre o valor hora da referencia de serviço prestado, de acordo com a graduação aplicável ao Coronel, Tenente-Coronel, Major, Capitão, 1º Tenente e 2º Tenente, Delegado de Policia, Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo, Soldados e Policiais Civis, constante das disposições do convênio.

Art. 5º. Caberá ao Prefeito Municipal firmar o convênio a que se refere esta lei, não podendo ser delegada a celebração do mesmo.

Art. 6º. Fica autorizado à abertura de um crédito adicional especial e/ou suplementar até o limite de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), na Lei Orçamentária Anual – LOA de 2013, a ser consignado na Secretaria Municipal de Administração, para

atendimento aos objetivos do convênio e desta lei, a ser aberto através de decreto do Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, art. 43, parágrafo 1º, incisos II e III.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:EE4EDA96

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.644, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE O PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DE TRÊS LAGOAS – PMPPP-TL, CRIA O COMITÊ GESTOR DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS – CGPPP-TL, AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INSTITUIR O FUNDO GARANTIDOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS – FGPPP-TL – E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas de Três Lagoas – PMPPP-TL, destinado a disciplinar e a promover a realização de parcerias público-privadas no âmbito da administração pública do Município de Três Lagoas, em áreas de atuação pública de interesse econômico ou social.

Parágrafo único - Esta lei aplica-se aos órgãos da Administração Pública direta, aos fundos especiais, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Três Lagoas.

Art. 2º As ações do Poder Executivo, relativas ao Programa serão estabelecidas no Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, a ser elaborado nos termos do Capítulo V desta Lei.

Art. 3º O Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas de Três Lagoas – PMPPP-TL – observará o disposto nesta lei e nas normas gerais previstas na Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, bem como as demais normas aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO GESTOR E DA UNIDADE DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS

Art. 4º Fica criado o Conselho Gestor de Parceria Público-Privada do Município de Três Lagoas – CGPPP-TL, composto pelo Secretário de Finanças Planejamento e Controladoria Geral, pela Chefia de Assuntos Governamentais, pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e pelo Prefeito Municipal, sendo este responsável pela presidência e designação dos membros.

§ 1º As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

§ 2º Poderão representar os membros do Conselho, nas suas ausências ou nos seus impedimentos, os seus suplentes especialmente designados por ato do Prefeito.

§ 3º Participarão das reuniões do Conselho, na condição de membros eventuais, com direito à voz, os demais titulares de Secretarias Municipais que tiverem interesse direto em determinada parceria público-privada, em razão do vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

§ 4º O CGPPP-TL terá regimento próprio, aprovado por decreto.

§ 5º Ao membro do Conselho é vedado:

I - exercer o direito de voz e de voto em qualquer ato ou matéria objeto de parceria público-privada, em que tiver interesse pessoal conflitante, cumprindo-lhe cientificar os demais membros do Conselho de seu impedimento e de fazer constar em ata a natureza e a extensão do conflito de seu interesse;
II - valer-se de informação sobre o processo de parceria público-privada, ainda não divulgada, para obter vantagem, para si ou para terceiros.

§ 6º A participação no Conselho não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante, sem prejuízo das parcelas indenizatórias previstas na legislação.

§ 7º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, por meio de decreto, a atribuir competências para cada membro do Conselho Gestor.

Art. 5º Compete ao Conselho Gestor de Parceria Público-Privada do Município de Três Lagoas – CGPPP-TL:

I - aprovar o Plano Municipal de Parceria Público-Privada de Três Lagoas, que deverá ser atualizado anualmente, definindo as prioridades;
II - homologar os resultados dos estudos técnicos e a modelagem dos projetos de Parcerias Público-Privadas;
III - deliberar sobre os projetos de parcerias público-privadas e definir os requisitos técnicos mínimos para sua aprovação, bem como as diretrizes para a elaboração dos editais e minutas dos contratos, na forma do art. 10, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004;
IV - aprovar as minutas de editais de licitação e de contratos de parceria público-privada, bem como seus aditamentos e suas prorrogações;
V - avaliar permanentemente o Programa Municipal de Parceria Público-Privada, sem prejuízo do acompanhamento individual de cada projeto;

VI - homologar os relatórios gerenciais dos contratos de parceria público-privada, elaborados pela Unidade de Parceria Público-Privada;
VII - propor a incorporação de bens imóveis dominicais ao patrimônio do Fundo Garantidor de Parceria Público-Privada de Três Lagoas – FGPPP-TL, conforme disposto nesta lei;
VIII - controlar a utilização dos recursos do Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas de Três Lagoas – FGPPP-TL, como garantia das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública, em contrato de parceria público-privada;
IX - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência.

Art. 6º Será criada Unidade de Parceria Público-Privada – UPPP com as seguintes atribuições:

I - assessorar o Conselho Gestor de Parceria Público-Privada do Município de Três Lagoas – CGPPP-TL;
II - disseminar os conceitos e as metodologias próprios dos contratos de parceria público-privada;
III - articular-se com as unidades congêneres em âmbito nacional e internacional;

IV - fomentar e gerenciar a rede de Parcerias Público-Privadas no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;
V - elaborar o Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, que deverá ser atualizado anualmente;
VI - propor procedimentos para a contratação de parcerias público-privadas;
VII - elaborar as minutas de editais de licitação e de contratos de parceria público-privada;
VIII - acompanhar a elaboração de projetos e de contratos, bem como a sua execução, nos órgãos e nas entidades interessados;
IX - acompanhar, permanentemente, a fiscalização e a execução das parcerias público-privadas, para avaliação dos compromissos contratuais;
X - outras ações correlatas.

Parágrafo único - A Unidade de Parceria Público-Privada – UPPP – terá sua composição e regulamentação estabelecidas por decreto.

CAPÍTULO III
DOS CONTRATOS DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

SEÇÃO I
DEFINIÇÃO, PRINCÍPIOS E LICITAÇÃO

Art. 7º Parceria público-privada de que trata esta lei consiste no contrato administrativo de concessão nas modalidades patrocinada ou administrativa, assim conceituadas:

I - concessão patrocinada é a concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários, contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado;

II - concessão administrativa é o contrato de prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens.

Parágrafo único -Nos termos estabelecidos em cada caso, o particular pode implantar ou participar da implantação e do desenvolvimento de empreendimentos públicos, bem como da exploração e da gestão das atividades deles decorrentes, assumir a condição de encarregado de atividades e de serviços públicos, cabendo-lhe contribuir com recursos financeiros, materiais e humanos e ser remunerado, segundo o seu desempenho, na execução das atividades contratadas, observadas as seguintes diretrizes:

I - indelegabilidade das funções reguladora, controladora e do exercício do poder de polícia do Município e outras atividades exclusivas de Estado, julgamento de recursos administrativos e serviços jurídicos;
II - eficiência na execução das políticas públicas e no emprego dos recursos públicos;
III - qualidade e continuidade na prestação dos serviços;
IV - respeito aos interesses e aos direitos dos usuários e dos entes privados incumbidos da sua execução;
V - repartição objetiva dos riscos entre as partes;
VI - garantia de sustentabilidade econômica da atividade;
VII - estímulo à competitividade na prestação de serviços;
VIII - responsabilidade fiscal na celebração e na execução de contratos;
IX - universalização do acesso a bens e a serviços essenciais;
X - publicidade e clareza na adoção de procedimentos e de decisões;
XI - remuneração do contratado vinculada ao seu desempenho;
XII - participação popular.

Art. 8º A contratação de parceria público-privada será precedida de licitação na modalidade de concorrência, de acordo com o procedimento constante dos artigos 10 a 13, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

SEÇÃO II
DO OBJETO

Art. 9º Pode ser objeto de parceria público-privada:

I - a delegação, total ou parcial, da prestação ou da exploração de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública;
II - o desempenho de atividade de competência da Administração Pública, precedido ou não da execução de obra pública;
III - a construção, a ampliação, a manutenção, a reforma e a gestão de instalações de uso público em geral, bem como de vias públicas e de terminais municipais, incluídas as recebidas em delegação do Estado ou da União.

§ 1º Os contratos previstos nesta lei poderão ser utilizados individual, conjunta ou concomitantemente, em um mesmo projeto de parceria público-privada, podendo submeter-se a um ou mais processos de licitação.

§ 2º Nas concessões de serviço público, a Administração Pública deverá oferecer ao parceiro privado contraprestação adicional à tarifa cobrada do usuário ou arcar integralmente com sua remuneração, na forma prevista no art. 2º, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 3º Nas hipóteses em que a concessão inclua a execução de obra, ao término da parceria público-privada, a propriedade do bem móvel ou imóvel caberá à Administração Pública, independentemente de indenização, salvo disposição contratual em contrário.

§ 4ºNão constitui parceria público-privada a concessão comum assim entendida como concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando não envolver contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado.

Art. 10. Na celebração de parceria público-privada é vedada a delegação ao ente privado, sem prejuízo de outras vedações previstas em lei, das seguintes competências:

I - edição de atos jurídicos com fundamento em poder de autoridade de natureza pública;
II - as de natureza política, normativa, regulatória ou que envolvam poder de polícia;
III - direção superior de órgãos e de entidades públicos;
IV - demais competências municipais cuja delegação seja vedada por lei.

Parágrafo único -Fica vedado ao ente privado o acesso a banco de dados que contenha informações de natureza sigilosa.

SEÇÃO III
DO CONTRATO

Art. 11. As cláusulas dos contratos de parceria público-privada atenderão ao disposto no art. 5º e seguintes, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, no que couber, devendo também prever:

I - o prazo de vigência do contrato, compatível com a amortização dos investimentos realizados, não inferior a 05 (cinco) nem superior a 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação;
II - indicação das metas e dos resultados a serem atingidos pelo contratado e do cronograma de execução, definidos os prazos estimados para seu alcance;
III - definição de critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados mediante adoção de indicadores capazes de aferir a qualidade do serviço;
IV - apresentação, pelo contratado, de estudo do impacto financeiro-orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos subsequentes, abrangendo a execução integral do contrato;
V - o compartilhamento com a Administração Pública, nos termos previstos no contrato, dos ganhos econômicos decorrentes da alteração das condições de financiamento;

VI - as penalidades aplicáveis à Administração Pública e ao parceiro privado, na hipótese de inadimplemento das obrigações contratuais;

VII - as hipóteses de extinção antes do advento do prazo contratual, bem como os critérios para o cálculo e para o pagamento das indenizações devidas.

§ 1º Fica vedada a celebração de contrato e a elevação das despesas com contratos vigentes, nas situações previstas no caput do art. 9º e no § 1º do art. 31, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 2ºA minuta de edital e de contrato de parceria público-privada será submetida à consulta pública, mediante publicação na imprensa oficial, em jornais de grande circulação e por meio eletrônico, que deverá informar a justificativa para a contratação, a identificação do objeto, o prazo de duração do contrato, seu valor estimado, fixando-se prazo mínimo de 30 (trinta) dias para recebimento de sugestões, cujo termo se dará pelo menos 07 (sete) dias antes da data prevista para a publicação do edital.

Art. 12.O contrato de parceria público-privada poderá prever mecanismos alternativos de solução de divergências contratuais, inclusive por meio de arbitragem.

§ 1º Na hipótese de arbitragem, os árbitros serão escolhidos entre pessoas naturais de reconhecida idoneidade e conhecimento da matéria, devendo o procedimento ser realizado em conformidade com regras de arbitragem de órgão arbitral institucional ou entidade especializada.

§ 2ºA arbitragem terá lugar no Município de Três Lagoas, em cujo foro serão ajuizadas, se for o caso, as ações necessárias para assegurar a sua realização e a execução de sentença arbitral.

Art. 13. O contrato poderá ainda prever cláusula que estabeleça o pagamento, pelo parceiro privado, de encargos de controle e fiscalização em favor do parceiro público, como no caso de contratação de verificador independente ou auditoria, sem prejuízo dos recursos destinados ao custeio das atividades da Unidade de PPP e da taxa de regulação devida à agência reguladora correspondente, quando for o caso.

Art. 14. Os projetos de parceria público-privada, sem prejuízo dos requisitos estabelecidos nos regulamentos e nos editais, deverão conter estudos técnicos que demonstrem, em relação ao serviço, à obra ou ao empreendimento a ser contratado:

I - a vantagem econômica e operacional da proposta para o Município e a melhoria da eficiência no emprego dos recursos públicos, relativamente a outras possibilidades de execução direta ou indireta;
II - a viabilidade dos indicadores de resultado a serem adotados, em função da sua capacidade de aferir, de modo permanente e objetivo, o desempenho do contratado, em termos qualitativos e quantitativos, bem como de parâmetros que vinculem o montante da remuneração aos resultados atingidos;
III - a viabilidade de obtenção, pelo contratado, na exploração de serviços, de ganhos econômicos suficientes para cobrir seus custos;
IV - a forma e os prazos de amortização do capital investido pelo contratado;

V - a necessidade, a importância e o valor do serviço em relação ao objeto a ser executado.

Art. 15. Compete ao Poder Público declarar de utilidade pública área, local ou bem que seja apropriado ao desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto do contrato e à implementação de projeto associado.

SEÇÃO IV
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Art. 16.São obrigações mínimas do contratado na parceria público-privada:

I - demonstrar capacidade econômica e financeira para a execução do contrato;
II - assumir compromisso de resultado definido pela Administração Pública, facultada a escolha dos meios para a execução do contrato, nos limites previstos no instrumento;
III - aportar recursos financeiros, humanos, materiais, obras e instalações de acordo com o pactuado no contrato;
IV - submeter-se a controle permanente dos resultados pelo Município;
V - submeter-se à fiscalização da Administração Pública, permitindo o livre acesso dos agentes públicos às instalações, às informações e aos documentos relativos ao contrato, incluídos os registros contábeis;
VI - sujeitar-se aos riscos do empreendimento, salvo nos casos expressos no contrato.

SEÇÃO V
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Art. 17.A remuneração por parte da Administração Pública Municipal, nos contratos de parceria público-privada, poderá ser feita por meio de uma ou mais das seguintes formas:

I - tarifa cobrada dos usuários;
II - recursos do Tesouro Municipal ou de entidade da Administração Pública;
III - cessão de créditos do Município e de entidade da Administração Pública, excetuados os relacionados a tributos;
IV - títulos da dívida pública, emitidos com observância da legislação aplicável;
V - cessão do direito de exploração comercial de bens públicos e outros bens de natureza imaterial, tais como marcas, patentes e bancos de dados;
VI - outras receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados.

§ 1ºA remuneração do contrato dar-se-á a partir do momento em que o serviço, a obra ou o empreendimento contratado estiver disponível para utilização.

§ 2º Os ganhos econômicos decorrentes da modernização, da expansão ou da racionalização de atividade desenvolvida pelo contrato e da repactuação das condições de financiamento serão compartilhados com o contratante.

§ 3º Para definição de prioridade no pagamento, as despesas decorrentes do contrato terão, desde que previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO –, tratamento idêntico ao serviço da dívida pública, nos termos do § 2º do art. 9º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 4ºA remuneração do parceiro privado poderá sofrer atualização periódica com base em fórmulas paramétricas, conforme previsto no edital de licitação.

§ 5º Os contratos previstos nesta lei poderão prever o pagamento, ao parceiro privado, de remuneração variável, vinculada ao seu desempenho na execução do contrato, conforme metas e padrões de qualidade e disponibilidade previamente definidos.

SEÇÃO VI
DAS GARANTIAS

Art. 18. As obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública em contrato de parceria público-privada poderão ser garantidas mediante:

I - recursos do Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas do Município de Três Lagoas – FGPPP-TL, instituído no capítulo V desta lei;
II - vinculação de receitas, observado o disposto no inciso IV do art. 167, da Constituição Federal;
III - instituição ou utilização de outros fundos especiais previstos em lei;
IV - contratação de seguro-garantia com companhias seguradoras que não sejam controladas pelo Poder Público;

V - garantia prestada por organismo internacional ou instituição financeira que não seja controlada pelo Poder Público;
VI - garantias prestadas por outro fundo garantidor ou empresa estatal criada para essa finalidade;
VII - outros mecanismos admitidos em lei.

CAPÍTULO IV
DA SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO

Art. 19. Antes da celebração do contrato, deverá ser constituída sociedade de propósito específico, incumbida de implantar e gerir o objeto da parceria.

§ 1º A transferência do controle da sociedade de propósito específico estará condicionada à autorização expressa da Administração Pública Municipal, nos termos do edital e do contrato, observado o disposto noparágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº8.987, de 13 de fevereiro de 1995.

§ 2º A sociedade de propósito específico poderá assumir a forma de companhia aberta, com valores mobiliários admitidos a negociação no mercado.

§ 3º A sociedade de propósito específico deverá obedecer a padrões de governança corporativa e adotar contabilidade e demonstrações financeiras padronizadas, conforme regulamento.

§ 4º Fica vedado à Administração Pública Municipal ser titular da maioria do capital votante das sociedades de que trata este Capítulo.

§ 5º A vedação prevista no § 4ºdeste artigo não se aplica à eventual aquisição da maioria do capital votante da sociedade de propósito específico por instituição financeira controlada pelo Poder Público em caso de inadimplemento de contratos de financiamento.

CAPÍTULO V
DO PLANO MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Art. 20. O Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas exporá os objetivos e definirá as ações do Município de Três Lagoas no âmbito do Programa e apresentará, justificadamente, os projetos de parceria público-privada a serem licitados e contratados pela Administração Municipal.

§ 1º O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal interessada em celebrar contrato de parceria público-privada, ou a empresa interessada, encaminhará o projeto à apreciação do CGPPP-TL.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal que tiver vínculo temático com o objeto do contrato de parceria público-privada emitir parecer acerca da atratividade de financiamento do projeto, da sua necessidade, da sua importância e do seu valor, considerando a relevância social ou o interesse estratégico para o desenvolvimento do Município de Três Lagoas.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal responsável pela gestão das finanças emitir parecer acerca da capacidade de pagamento, da viabilidade da concessão de garantia pelo Município ou pelo FGPPP-TL, dos riscos para o Tesouro Municipal, da inclusão do projeto na estratégia fiscal do Município e do cumprimento do limite fixado nesta lei para contratações de parcerias público-privadas.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal responsável pelo planejamento emitir parecer sobre a repartição dos riscos entre os parceiros público e privado, o mérito do projeto previsto em estudos técnicos, sua compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 5º Compete à Secretaria Municipal responsável pelas obras públicas e os transportes emitir parecer prévio sobre os projetos que envolvam obras de engenharia.

§ 6º Compete à Assessoria Jurídica do Município emitir parecer prévio sobre os editais, os contratos e a viabilidade jurídica do projeto.

Art. 21.O órgão ou entidade da Administração Pública interessado em participar do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas encaminhará o respectivo projeto, nos termos e nos prazos previstos em decreto, à apreciação do CGPPP-TL.

Art. 22.O CGPPP-TL fará, permanentemente, avaliação geral do Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, sem prejuízo do acompanhamento da execução de cada projeto.

Art. 23.O comprometimento anual com as despesas decorrentes dos contratos de parcerias público-privadas, que vierem a ser custeados, no todo ou em parte, com recursos do Tesouro Municipal não excederá o limite de até 5% (cinco por cento) da receita corrente líquida apurada, tal como definida na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§ 1º O limite estipulado no caput consiste na soma das despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias já contratadas no ano anterior e as despesas anuais dos contratos vigentes nos dez anos subsequentes projetada para os respectivos exercícios, nos termos do art. 28, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 2º Na aplicação do limite previsto no caput deste artigo, serão computadas as despesas derivadas de contratos de parceria celebrados pela administração pública direta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Município de Três Lagoas.

§ 3º Nos casos em que a União conceder garantia ou realizar transferência voluntária ao Município, deverão ser encaminhadas ao Senado Federal e à Secretaria do Tesouro Nacional, previamente, informações sobre a contratação de empreendimentos pelo Município de Três Lagoas na forma de parcerias público-privadas, justificando o cumprimento do § 1º do art. 28, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 4º Excluem-se do limite a que se refere caput deste artigo os contratos de parceria público-privada não custeados com recursos do Tesouro Municipal, os quais estarão submetidos às condições específicas do respectivo projeto e às estabelecidas pelas partes.

§ 5º Atingido o limite a que se refere o caput deste artigo, fica o Município impedido de celebrar novos contratos de parceria público-privada, até o seu restabelecimento.

CAPÍTULO VI
DO FUNDO GARANTIDOR DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS MUNICIPAL

Art. 24. Fica o Poder Executivo autorizado a instituir Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas Municipal – FGPPPM, abrangendo a administração direta e indireta, que terá por finalidade prestar garantia de pagamento de obrigações pecuniárias assumidas pelo parceiro público em virtude das parcerias de que trata esta lei.

§ 1º O Fundo de que trata o caput deste artigo será criado, administrado e gerido por instituição financeira pública oficial, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 16, 18, 19, 20 e 21, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 2º O Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas Municipal – FGPPPM – será regulamentado por meio de decreto.

Art. 25. Fica autorizada a integralização do FGPPPM com recursos:

I - de royalties devidos ao Município de Três Lagoas;
II - de outros recursos orçamentários do Tesouro e de créditos adicionais;
III - de rendimentos provenientes de depósitos bancários e de aplicações financeiras do Fundo;

IV - de operações de crédito internas e externas;
V - de doações, auxílios, contribuições e de legados destinados ao Fundo;
VI - provenientes da União e Estado de Mato Grosso do Sul;
VII - de receitas de outros fundos municipais;
VIII - de outras receitas destinadas ao Fundo.

§ 1º Os recursos oriundos de fundos municipais, uma vez incorporados ao FGPPPM, serão discriminados e, para todos os efeitos, vinculados exclusivamente aos contratos de parceria público-privada de mesma natureza do respectivo Fundo que motivaram sua vinculação e utilização.

§ 2º Os saldos oriundos de fundos municipais incorporados ao FGPPPM serão devolvidos à origem, com todos os rendimentos, após a extinção da garantia a que se vinculam, deduzidas as despesas com sua administração.

§ 3º O Fundo garantirá até o limite correspondente a 30% (trinta por cento) das obrigações anuais decorrentes dos contratos inseridos no Programa de Parcerias Público-Privadas, que vierem a ser custeadas com recursos do Município, computados os encargos e atualizações monetárias.

§ 4º Os recursos do FGPPPM serão depositados em conta especial em instituição financeira oficial.

§ 5º Caberá à instituição financeira zelar pela manutenção da rentabilidade e da liquidez do FGPPPM, conforme determinações estabelecidas em regulamento.

§ 6º Deverá a instituição financeira remeter ao CGPPP-TL, com periodicidade semestral, relatórios gerenciais das ações, da evolução patrimonial, das demonstrações contábeis, da rentabilidade e da liquidez do FGPPPM e dos demais fatos relevantes, sem prejuízo de parecer de auditores independentes, conforme definido em regulamento.

§ 7º O FGPPPM não pagará rendimentos a seus cotistas.

Art. 26. A dissolução do FGPPPM, deliberada pela assembleia dos cotistas, ficará condicionada à prévia quitação da totalidade dos débitos garantidos ou da liberação das garantias pelos credores.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 27. Nas suas respectivas competências, caberá aos órgãos fiscalizadores o controle e a fiscalização dos contratos do PMPPP-TL, bem como de sua execução, em especial no tocante ao fiel cumprimento dos contratos, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, à eficiência, à justa competição e ao interesse público.

Parágrafo único - O monitoramento e a fiscalização poderão também ser realizados por verificadores independentes, contratados pelos parceiros privados e aprovados pelo parceiro público.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos especiais no Orçamento, bem como a incluir os projetos de parceria público-privada no Plano Plurianual.

Art. 29. Para fins do disposto nesta lei e em matérias de competência comum dos Municípios, dos Estados-membros, do Distrito Federal e da União, conforme previsto no art. 23 da Constituição Federal, fica autorizada a gestão associada de obras e de serviços públicos, mediante consórcio, entre o Município de Três Lagoas, o Estado de Mato Grosso do Sul, outros Estados e Municípios interessados e a União.

Parágrafo único - Nos termos deste artigo, o instrumento de parceria público-privada deverá especificar minuciosamente os direitos, os deveres e as garantias do Município de Três Lagoas, dos participantes do consórcio e do parceiro privado.

Art. 30. O Poder Executivo regulamentará as disposições desta lei.

Art. 31. Aplica-se às parcerias público-privadas, de que trata esta Lei, o disposto na Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004; na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; na Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995; na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, no que couber, nas demais leis pertinentes.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:BE68BFCB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.645, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS – COMDEC/TL, O FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – FUMDEC, INSTITUI A COMDEC/TL COMO UNIDADE GESTORA DE ORÇAMENTO – UO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, como órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC, e diretamente vinculada e subordinada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Defesa Civil nos períodos de "Normalidade e Anormalidade", com os seguintes objetivos:

I – a Prevenção de Desastres, no que diz respeito à avaliação das vulnerabilidades e às ações de redução dos riscos de desastres;
II – a Preparação para Emergências e Desastres, no que diz respeito às ações que visam capacitar a comunidade minimizando as consequências dos riscos de desastres;
III – a Resposta aos Desastres, envolvendo um conjunto de ações que visam socorrer e auxiliar pessoas atingidas, reduzir danos e prejuízos, garantindo o funcionamento dos sistemas essenciais da comunidade quando da ocorrência de um desastre, sendo ele "evento Natural, evento provocado pelo Homem ou evento de característica Mista";
IV – a Reconstrução e a Recuperação, abrangendo um conjunto de ações destinadas a reconstruir a comunidade atingida, proporcionando o seu retorno à condição de normalidade e minimizando a ocorrência de risco de novos desastres;

Art. 2º. Fica instituída a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, como "Unidade Gestora de Orçamento – UO" para fins de utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil - CPDC, destinado ao pagamento de despesas com ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, definidos pelas:

- Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010: (www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12340.htm)
- Decreto Federal nº 7.257, de 4 de agosto de 2010: (www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7257.htm)
- Decreto Federal nº 7.505, de 27 de junho de 2011: (www.planalto.gov.br/ccivil 03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7505.htm)

§ 1º – O Cartão de Pagamento de Defesa Civil - CPDC só poderá ser usado exclusivamente em "Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública" reconhecidos pela Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC, conforme estabelecido no art. 7º do Decreto Federal nº 7.257, de 04 de agosto de 2010 e suas alterações contidas no parágrafo anterior.

§ 2º – O Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC só poderá ser utilizado na aquisição de material, inclusive por meio da internet, e contratação de serviços destinados a ações de Defesa Civil, sendo vedado o saque em espécie, para compras parceladas ou seu uso fora do País.

Art. 3º. São atividades de competência da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL:

I – coordenar e executar as ações da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC em âmbito municipal;
II – coordenar e executar as ações de Defesa Civil definidas pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC no âmbito municipal, em articulação com a União e o Estado;
III – priorizar o apoio às ações preventivas e as relacionadas à Minimização de Desastres;
IV – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a Defesa Civil;
V – elaborar e implementar planos diretores, planos preventivos, planos de contingências e planos de ações, bem como programas e projetos de referência com a Defesa Civil;
VI – analisar e recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a inclusão de áreas de risco no Plano Diretor estabelecido pelo § 1º do art. 182 da Constituição;
VII – vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;
VIII – manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável;
IX – implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
X – estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
XI – implantar e manter atualizado o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de "Anormalidade";
XII – proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos - AVADAN;
XIII – propor à autoridade competente a decretação ou homologação de "Situação de Emergência" ou de "Estado de Calamidade Pública", observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC;
XIV – executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situação de desastres;
XV – capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil;
XVI – implantar programas de treinamento para voluntariado;
XVII – realizar exercícios simulados para adestramento das equipes e aperfeiçoamento dos "Planos de Contingência";
XVIII – promover a integração da Defesa Civil com as entidades públicas, as privadas, e com os órgãos estaduais e federais;
XIX – estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres;
XX – manter informado sobre as ocorrências de desastres a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC e a Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC;
XXI – prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transparências de recursos da União, na forma da lei vigente;
XXII – implementar ações de medidas não estruturais e medidas estruturais;
XXIII – promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local;
XXIV – sugerir obras e medidas de prevenção como intuito de reduzir desastres;
XXV – participar e colaborar com os programas coordenados pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;
XXVI – Comunicar aos órgãos competentes quando da produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população;
XXVII – promover mobilização comunitária visando à implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, ou entidade correspondente, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio, e em áreas de risco intensificados;
XXVIII – estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios onde haja ou não uma Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC (sistema de comunidades irmanadas).

Parágrafo único – As atividades da COMDEC subordinam-se a apreciação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, no que couber, definidas em regulamento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenação Geral – (1. Coordenadoria Municipal);
II – Gerenciamento Administrativo – (2. Gestão Administrativa - mobilização);
III – Gerenciamento de Logística – (3. Apoio Logístico - recursos);
IV – Gerenciamento Técnico Operacional – (4. Coordenação Setorial/Normalidade - técnico), (5. Coordenação Setorial/Anormalidade - operacional), (6. Gestão Setorial Emergencial = aph/socorro).

Parágrafo único – A estrutura organizacional da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL está definida e detalhada no "Organograma de Implantação e Operacionalização" na forma do Anexo II, desta Lei Municipal.

SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO GERAL E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. A "Coordenação Geral" exercida por um Coordenador Municipal, servidor público do município de Três Lagoas será indicado e subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 6º. São atribuições de competência do Coordenador Municipal:

I – supervisionar diretamente o "Gerenciamento Administrativo" e o "Gerenciamento de Logística" em todos os seus níveis e os demais setores integrantes da estrutura organizacional, que terão subcoordenadorias definidas pelo "Organograma Operacional" da COMDEC/TL;
II – aprovar junto ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão o plano diretor, planos preventivos, planos de contingências e planos de ações, bem como programas, projetos e demais políticas correlatas ao assunto de referência com a Defesa Civil;

III – implementar o regulamento e os planos de contingências de operações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SIMPDEC;
IV – convocar e presidir as reuniões da COMDEC/TL;
V – participar e integrar grupos de apoios, comissões e comitês no âmbito municipal, com finalidades dirigidas à prevenção, preparação e assistência emergencial a desastres e à população local, indicando o agente municipal de Defesa Civil suplente que se enquadra em cada setor direcional;
VI – promover a integração de atividades de Defesa Civil entre o Distrito Sede e os demais Distritos do Município de Três Lagoas/MS;
VII – sugerir ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, e este, ao Chefe do Poder Executivo Municipal o reconhecimento de "Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública", na forma prevista do item XIII do Art.2º, desta Lei Municipal;
VIII – solicitar auxílio aos órgãos e entidades federais e estaduais na elaboração de planos setoriais de Defesa Civil e na adoção de medidas de prevenção, socorro, assistência e recuperação em âmbito municipal;
IX – ordenar despesas através do Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC para atender exclusivamente "Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública" conforme parágrafo 1º, 2º e 3º do artigo 1º desta Lei Municipal;
X – supervisionar todas as atividades e ações de Defesa Civil no Município.
Parágrafo Único – As competências do Coordenador Municipal, citadas nos incisos deste artigo, subordinam-se a apreciação e aprovação do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.

SEÇÃO II
DO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º. O "Gerenciamento Administrativo" é o instrumento administrativo sob a responsabilidade do Gerente Administrativo - mobilização, servidor público do município de Três Lagoas subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 8º. São atribuições de competência do Gerente Administrativo - mobilização:

I – gerenciar a Secretaria Administrativa e Mobilização e disponibilizando subsídios de apoio aplicado nas fases de Defesa Civil em âmbito municipal;
II – operacionalizar na forma de gestão administrativa o "Gerenciamento Administrativo" em todos os seus níveis e os demais setores integrantes da estrutura organizacional, que terão gestão e subcoordenadorias definidas pelo "Organograma Operacional" da COMDEC/TL;
III – auxiliar o Coordenador Municipal no exercício de suas funções articulando os meios de comunicação interna/externa disponíveis (Emergência 199 e Central de Rádio – UF-VHF) e nas questões participativas do "staff" em comissões especiais;
IV – convocar o "staff" da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL para reuniões com a "Coordenação Geral" ou para a realização de atividades de ações de Defesa Civil que tratam de assuntos relativos às medidas preventivas contra fenômenos adversos previsíveis ou imprevisíveis, visando a antecipação de ações frente aos desastres de origem Natural, Humana ou Mista, ocorridos ou que possam vir ocorrer no município de Três Lagoas;
V – secretariar as ações de Defesa Civil em situações de "Normalidade" e "Anormalidade", no que diz respeito a todo o processo de uma sistemática de monitoramento, alerta e alarme, registrando e processando informações para divulgação na forma de "Aviso à População";
VI – secretariar políticas de Defesa Civil e o planejamento da operacionalidade geral da Coordenadoria Municipal Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, para sua eficaz atuação técnica;
VII – secretariar e participar da elaboração e das propostas aos planos: diretores, preventivos, de contingências e de ações comunitárias, bem como programas e projetos de referência com a Defesa Civil;
VIII – articular-se com os órgãos públicos federais e estaduais para a realização de palestras, conferências, campanhas educativas, cursos e seminários, com vistas a orientar a comunidade na adoção de medidas de "Resiliência", referente à capacidade das pessoas ou de comunidades e coletivos de se adaptarem, da melhor forma, às situações adversas, utilizando seus próprios recursos, capacidades e competências;
IX – articular-se com o órgão público municipal, nos trâmites burocráticos e administrativos que integram o "Staff" de Agentes Municipais de Defesa Civil nas participações nas ações e atividades de Defesa Civil (dentro ou fora do município) - palestras, conferências, campanhas educativas, cursos e seminários, com vistas a operacionalizar e capacitar o "staff" da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL no que diz respeito:

a) Inscrições para participação de quaisquer atividades capacitatórias;
b) Requisições de diárias e ajuda de custo;
c) Requisição de reservas de hospedagem;
d) Requisição de abastecimento para viaturas e outros meios de transportes;
e) Elaboração de relatórios de viagens;
f) Outras atividades correlatas com Defesa Civil que se fizerem necessárias.
X – substituir o Coordenador Municipal em seus impedimentos.

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Gerente Administrativo - mobilização, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando aos termos legais.

SEÇÃO III
DO GERENCIAMENTO DE LOGÍSTICA E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. O "Gerenciamento de Logística" é o instrumento de "Apoio Logístico - Setorização de Transportes e Suprimentos", sob a responsabilidade do Gerente de Apoio Logístico - recursos, servidor público do município de Três Lagoas subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 10. São atribuições de competência do Gerente de Apoio Logístico - recursos:

I – gerenciar na forma operacional o "Apoio Logístico" em todos os seus níveis da estrutura organizacional, subordinado diretamente a "Coordenação Geral" e administrado pela "Secretaria Administrativa";
II – gerenciar os processos que envolvem os diversos tipos de veículos (viaturas das unidades ADM/TEC-OP/EMERGÊNCIA), controle de documentação junto à administração municipal, na intenção de oferecer aos gestores setoriais, credibilidade nos equipamentos e nas decisões sobre ações e atividades envolvidas;
III – gerenciar apoiado em sistemas tipo GPS e softwares que permitam acompanhar o deslocamento e trajeto da frota das viaturas da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL;
IV – obter informações que satisfação aos objetivos de monitoração logística que podem ser usadas para: Prever, Antecipar e Planejar, garantindo que as operações possam ser rastreadas no tempo de seus deslocamentos, controlando e relatando as operações completadas;
V – promover a escolha do tipo de transporte adequado, levando em consideração o custo do transporte, confiabilidade, flexibilidade e tempo de demanda no deslocamento, e a segurança na operacionalidade da atividade de condução de veículos automotores, envolvidas com Defesa Civil;

VI – manter um banco de dados com informações e históricos sobre as operações realizadas e os procedimentos de abastecimento e manutenção da frota de viaturas da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL;
VII – manter controle gerencial do armazenamento de suprimentos que tem por finalidade garantir as operações, sustentar os controles e apoiar questões relacionadas à qualidade, confiabilidade e segurança aos produtos estocados para atendimento a situações emergências em desastres e a população;

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Gerente de Apoio Logístico, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

SEÇÃO IV
DO GERENCIAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. O "Gerenciamento Técnico Operacional" compreende um conjunto de atividades técnicas e operacionais, quais sejam: duas "Coordenadorias Setoriais" e uma "Gestão Setorial – Ações Emergenciais", sob subordinação e supervisão direta do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal.

Parágrafo único – As áreas e setores que fazem parte do "Gerenciamento Técnico Operacional" têm suas estruturas de atividades desenvolvidas na forma do anexo II, desta Lei Municipal.

Art. 12. A "Coordenação Setorial/Normalidade" é o setor do "Gerenciamento Técnico Operacional", sob a responsabilidade do Coordenador Setorial/Normalidade, servidor público do município de Três Lagoas subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 13. São atribuições de competência do Coordenador Setorial/Normalidade:

I – coordenar na forma técnico operacional o "Setor de Minimização e Redução de Desastres" nas "Ações de Gestão Integral de Risco" direcionada à Prevenção e Preparação para Emergências, subordinada diretamente a "Coordenação Geral";
II – prestar assessoramento técnico ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no que diz respeito à operacionalização técnica das políticas e atividades de Defesa Civil;
III – manter atualizado o banco de dados informando mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidade e riscos de desastres;
IV – implantar programas de treinamentos para membros e voluntários da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL;
V – promover ações educativas estimulando e envolvendo a população para participar de programas preventivos relacionados com as atividades da Defesa Civil, incluindo a participação da mídia local;
VI – estabelecer e operacionalizar ações de medidas não estruturais, visando aperfeiçoar o gerenciamento dos riscos como a elaboração de planos de contingência, mapeamento das áreas de risco, capacitação de técnicos municipais, informação e sensibilização das comunidades locais, capacitação de grupos comunitários para a criação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil – NUDEC;
VII – estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
VIII – manter estreita e permanente ligação com os órgãos de previsão e acompanhamento meteorológicos;
IX – gerenciar e participar de atividades relacionadas com a concentração popular em shows e eventos em áreas abertas públicas ou privadas, com o apoio da "Gestão Setorial – Ações Emergenciais".

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Coordenador Setorial/Normalidade, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

Art. 14. A "Coordenação Setorial/Anormalidade" é o setor do "Gerenciamento Técnico Operacional", sob a responsabilidade do Coordenador Setorial/Anormalidade, servidor público do município de Três Lagoas subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 15. São atribuições de competência do Coordenador Setorial/Anormalidade:

I – coordenar na forma técnico operacional o "Setor de Operacionalidade Técnica de Desastre" nas "Ações de Gestão de Desastres" direcionada às Ações de Resposta e às Ações de Reconstrução, subordinada diretamente a "Coordenação Geral";
II – estabelecer e operacionalizar ações de medidas estruturais, visando intervenções físicas em áreas urbanas e rurais afetadas;
III – manter uma "Sala de Crise" nas situações de fenômenos adversos de origens múltiplas, estabelecendo um centro operacional do Sistema de Comando em Operações – SCO, avaliando os danos e os prejuízos das áreas atingidas para o preenchimento do formulário de Declaração Municipal e Atuação Emergencial – DMATE;
IV – utilizar o banco de dados com as informações de mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidade e riscos de desastres;
V – manter controle de dados das medições fornecidas pelo pluviômetro e pelo anemômetro, produzindo relatórios de monitoramento periódico da quantidade de precipitações pluviométricas e a velocidade do vento em situações de desastre;
VI – operacionalizar atividades de socorro às populações em risco, assistência aos habitantes afetados e promover a reabilitação dos cenários dos desastres;
VII – executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastre;
VIII – restabelecer os serviços públicos essenciais;
IX – disponibilizar levantamento de dados estatísticos materiais, econômicos, sociais, humanos e ambientais para o preenchimento do Formulário de Informações do Desastre – FIDE;
X – coletar informações para a elaboração de um Plano de Trabalho nos projetos de "Captação e Aplicação de Recursos" na preservação do moral da população e do restabelecimento da normalidade social e estabelecimento das "Ações de Reconstrução";

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Coordenador Setorial/Anormalidade, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

Art. 16. A "Gestão Setorial/Ações Emergenciais" é o setor do "Gerenciamento Técnico Operacional", sob a responsabilidade do Gerente Setorial/Ações Emergenciais, servidor público do município de Três Lagoas subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo comissionado e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – As considerações administrativas estão contidas na forma do anexo III, desta Lei Municipal.

Art. 17. São atribuições de competência do Gerente Setorial/Ações Emergenciais:

I – gerenciar na forma técnico operacional os "Procedimentos de APH" sob protocolo regulador das normas básicas do "Atendimento Pré Hospitalar" direcionando suas atividades de apoio em situações

emergenciais aos demais setores que compõem a estrutura organizacional do "Gerenciamento Técnico Operacional"; as Ações da Gestão de Atividades; as Ações de Gestão Integral de Risco; as Ações da Gestão de Desastres; as Ações de Resposta e às Ações de Reconstrução, subordinada diretamente a "Coordenação Geral";
II – operacionalizar atividades de apoio logístico ao Corpo de Bombeiros Militar do MS e ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU em "Situação de Normalidade" sob protocolo regulador das normas básicas do "Atendimento Pré Hospitalar" direcionado à "Gestão de Atividades – Show/Eventos" e "Ações de Gestão Integral de Risco", à comunidade em geral;
III - operacionalizar atividades de socorro e apoio logístico ao Corpo de Bombeiros Militar do MS e ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU em "Situação de Anormalidade" sob protocolo regulador das normas básicas do "Atendimento Pré Hospitalar" direcionado à "Gestão de Desastres – DEMATE/FIDE" e "Ações de Gestão de Desastre"; às populações em risco, assistência aos habitantes afetados e promover a reabilitação dos cenários dos desastres.

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Gerente Setorial/Ações Emergenciais, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

Art. 18. Os Agentes Municipais de Defesa Civil - AMDC são funcionários públicos do Município de Três Lagoas subordinados diretamente ao aos setores designados pelo "Gerenciamento Administrativo" aos quais estarão credenciados e comprovadamente capacitados para exercer cargo efetivo através de concurso público e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Art. 19. São atribuições de competência do Agente Municipal de Defesa Civil:

I – atuar nas áreas administrativa, técnica e operacional direcionando suas atividades de apoio aos setores designados para exercer suas funções de Defesa Civil no âmbito municipal;

II – integrar equipes de ações operacionais, emergenciais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos, situações de emergências e estado de calamidade pública participando de ações de preparação e prevenção de desastres, ações de respostas e reconstrução, com garantias de remuneração excedentes da carga horária e seus benefícios;

III – participar de programas de capacitação técnica com adicionais de diárias ou ajuda de custos correspondentes, quando praticada fora do município de origem;

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar atribuições ao Gerente Setorial/Ações Emergenciais, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

Art. 20. Os Motoristas para Ações de Defesa Civil são funcionários públicos do Município de Três Lagoas subordinados diretamente ao "Gerenciamento de Logística" e disponibilizados a atuarem nos setores designados pelo "Gerenciamento Administrativo" aos quais estarão credenciado e comprovadamente capacitado para exercer cargo efetivo através de concurso público e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Art. 21. São atribuições de competência do Motorista para Ações de Defesa Civil:

I – conduzir viaturas oficiais de uso administrativo, técnico operacianal e unidade de emergência;

II – para a condução da viatura de unidade de emergência, deverá ter obrigatoriamente capacitação e curso específico com habilitação comprovada;

III – Observar procedimentos de uso, segurança e manutenção básica do equipamento utilizado;

IV – integrar equipes de ações operacionais, emergenciais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos, situações de emergências e estado de calamidade pública participando de ações de preparação e prevenção de desastres, ações de respostas e reconstrução, com garantias de remuneração excedentes da carga horária e seus benefícios;

V – participar de programas de capacitação técnica com adicionais de diárias ou ajuda de custos correspondentes, quando praticada fora do município de origem;

Parágrafo único – O Coordenador Municipal poderá delegar tarefas especiais ao Motorista para Ações de Defesa Civil, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da instituição, observando os termos legais.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 22. Fica criado o Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com a finalidade de gerir os recursos financeiros vindo a configurar como órgão captador e aplicador dos recursos financeiros que tenham finalidade de prover execuções de medidas de Proteção da Defesa Civil, tudo em conformidade com aquelas exaradas nos § 1º, 2º, 3º, e 4º, do artigo 1º, da Lei Estadual nº 3.728, de 23 de outubro de 2006.

Art. 23. Compete ao Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC:

I – administrar os recursos financeiros advindos das diferentes fontes de origem, aplicando-os nas atividades da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL;
II – implementar meios de captação de recursos junto ao poder público, bem como a particulares, instituições e empresas nacionais e internacionais, para aplicação nas ações de educação, planejamento, prevenção, socorro, assistência e recuperação, desenvolvidas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL;
III – ordenar as despesas emergenciais para atendimento das necessidades oriundas de emergências, de desastre iminente ou de calamidade, observando a legislação vigente que versa a respeito das licitações e contratos públicos;
IV – ordenar despesas para manutenção da estrutura da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL e investimento em ações preventivas visando minimizar os efeitos de potenciais desastres;
V – prestar informações sobre a movimentação realizada no Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC, através de relatórios e prestação de contas na periodicidade definida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 24. Constituem receitas do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC:

I – as dotações anuais constantes do Orçamento do Município e as verbas adicionais estabelecidas no decorrer de cada exercício;
II - os auxílios, doações, legados, subvenções, premiações e contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, destinadas a prevenção e resposta aos efeitos danosos de fenômenos adversos;
III – os recursos transferidos da União e do Estado através de convênios que firmam estratégias e programas de Defesa Civil;
IV – os recursos provenientes de donativos e contribuições de pessoas físicas e jurídicas para fins exclusivos de aplicação em Defesa Civil;
V – as remunerações decorrentes de aplicações dos saldos (operações de crédito) de recursos auferidos no mercado financeiro;
VI – os transferidos pelo Fundo Estadual de Defesa Civil do Estado de Mato Grosso do Sul – FUNDEC;
VII – Os provenientes de termos de ajustamento de conduta com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul;

VIII – outros recursos financeiros que lhe forem legalmente disponibilizados e atribuídos.

Art. 25. O Poder Executivo Municipal, em tempo oportuno, providenciará as necessárias adequações na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA e Lei Orçamentária Anual – LOA, com vistas ao atendimento das despesas de Proteção da Defesa Civil, nos termos desta Lei, ficando autorizado a abrir créditos adicionais especiais e suplementares necessários à instituição orçamentária própria, através de Decreto Municipal, para o Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC, até o limite de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a serem cobertos de acordo com os incisos I a III, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 26. Os recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC serão administrados pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, por intermédio da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, que exercerá a função de Secretaria Executiva, de acordo com regulamentação por Decreto.

§ 1º - Os recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC serão depositados em agência bancária oficial local, em conta corrente especifica denominada "Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC".

§ 2º - Os recursos alocados ao Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC, terão destinações específicas nas ações em que se lastreiam os artigos 22, 23 e incisos, desta Lei e disponibilizados conforme o § 1º deste artigo, não podendo servir para qualquer outro Fundo ou Programa instituído pelo Município, e o saldo apurado no ultimo dia do exercício financeiro será transferido ao exercício seguinte.

Art. 27. A fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil – FUMDEC será feita por um "Comitê" composto por 6 (seis) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo:

I – 3 (três) representantes dos órgãos ou entidades municipais com seus respectivos suplentes;
II – 3 (três) representantes da sociedade civil organizada com seus respectivos suplentes.

CAPÍTULO IV
GLOSSÁRIO

Art. 28. Para os fins desta Lei Municipal, baseada na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC, expressa na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que altera as Leis Federais nº. 12.340, de 1º de dezembro de 2010; nº 10.257, de 10 de julho de 2001; nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; nº 8.239, de 04 de outubro de 1991 e nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, entenda-se como:

I – Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
II – Desastre ou Sinistro: o resultado de eventos adversos naturais, humanos ou mistos sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;
III – Risco: a relação existente entre a probabilidade de que uma ameaça de evento adverso ou acidente se concretize, com o grau de vulnerabilidade do sistema receptor e seus efeitos;
IV – Dano: intensidade das perdas humanas, materiais ou ambientais induzidas às pessoas, comunidade, instituições, instalações e/ou ecossistemas, como consequência de um desastre;
V – Vulnerabilidade: a condição intrínseca ao corpo ou sistema receptor que, em interação com a magnitude do evento ou acidente, caracteriza os efeitos adversos, medidos em termos de intensidade do dano consequente;
VI – Ameaça: a estimativa de ocorrência e magnitude de um evento adverso, expressas em termos de probabilidade estatística de concretização do evento e da provável magnitude de sua manifestação;
VII – Segurança: o estado de confiança, individual ou coletivo, baseado no conhecimento e no emprego de normas de proteção e na convicção de que os riscos de desastres foram reduzidos, em virtude de terem sido adotadas medidas minimizadoras;
VIII – Situação de Emergência: o reconhecimento legal pelo Poder Público Municipal de situação anormal, provocada por desastres com ocorrência de danos superáveis pela comunidade afetada;
IX – Estado de Calamidade Pública: o reconhecimento legal pelo Poder Executivo Municipal de situação anormal, provocada por desastres com ocorrência de sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes;
X – Período de Normalidade: aquele em que são executadas as atividades de prevenção, visando à proteção da cidade e o fortalecimento das comunidades para enfrentamento dos diferentes eventos adversos que possam ocorrer;
XI – Período de Anormalidade: aquele durante o qual são desenvolvidas as atividades de socorro, assistência e recuperação para atendimento à população ameaçada ou atingida por desastre.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A "Situação de Emergência" e o "Estado de Calamidade Pública", observados os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção de Defesa Civil – CONPDEC, são atos declaratórios mediante "Decreto Municipal" do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob parecer emitido pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, para homologação pelo Governador do Estado de Mato Grosso do Sul, na forma estabelecida no art. 17 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005 e Instrução Normativa nº 1, de 24 de agosto de 2012.

Art. 30. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL manterá estreito intercâmbio com os órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, públicos e privados, objetivando receber e fornecer subsídios técnicos relativos à Defesa Civil.

§ 1º – Consideram-se órgãos municipais para fins mencionados no "caput" todas as Secretarias da Administração Pública Municipal e seus respectivos Departamentos.

§ 2º – Consideram-se órgãos estaduais para fins mencionados no "caput" todas as Secretarias da Administração Pública Estadual e seus respectivos Departamentos.

§ 3º – Consideram-se órgãos federais para fins mencionados no "caput" todos os Ministérios e Secretarias da Administração Pública Federal e seus respectivos Departamentos.

§ 4º – Consideram-se órgãos privados para fins mencionados no "caput" todas as Associações e Entidades de Classes, Associações de Bairros, Recreativas e Desportivas, Clube de Serviços e outros que se enquadrarem no "caput" que apresentem e demonstrem interesses comuns às Ações de Defesa Civil no âmbito municipal.

Art. 31. O quadro de funcionários permanentes com dedicação exclusiva a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL será composto na forma no Anexo III, desta Lei Municipal.

§ 1º – Os cargos e funções da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL são considerados de provimento em comissão e provimento efetivo, na forma do Anexo III, desta Lei Municipal.

§ 2º – Os cargos e funções da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL de provimento em comissão poderão ser ocupados por servidores públicos municipais de provimento efetivo, ou por profissional comprovadamente capacitado para exercer o cargo de provimento comissionado e executar as ações

da Defesa Civil no âmbito municipal, na forma do Anexo III, desta Lei Municipal.

§ 3º – Os servidores públicos municipais designados na forma do parágrafo anterior poderão perceber as vantagens atribuídas aos cargos de provimento em comissão, objeto da Lei Municipal nº 2.523, de 02 de agosto de 2011 (Plano de Cargos, Carreiras e Salários), de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com anuência da Chefia do Poder Executivo Municipal.

§ 4º – Aos servidores públicos municipais de provimento efetivo serão atribuídas às vantagens respectivas aos cargos, objeto da Lei Municipal nº 2.523, de 02 de agosto de 2011.

§ 5º – Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei Municipal, serão utilizadas "Dotações Orçamentárias" consignadas no orçamento vigente, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

Art. 32. Os servidores públicos municipais no exercício de suas funções previstas nesta Lei Municipal são subordinados diretamente ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão e Coordenador Municipal, devidamente credenciado e comprovadamente capacitado para exercer o cargo e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – No caso de impedimento, desligamento ou abandono das funções inerentes aos cargos, assumirá o servidor público municipal designado pela "Coordenação Geral", de provimento em comissão e que seja devidamente credenciado e comprovadamente capacitado para exercer o cargo e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Art. 33. Os servidores públicos municipais que temporariamente colaborem nas ações de Defesa Civil na condição de Agente Voluntário de Defesa Civil – AVDC exercerão tais funções sob o comando e orientação da "Coordenação Geral" conforme as atividades definidas nesta Lei Municipal, mediante convocações solicitadas oficialmente e consequentes liberações das funções sem prejuízo das que ocupam originalmente em seus locais de trabalho, e não perceberão qualquer remuneração adicional para tanto, e que seja devidamente credenciado e comprovadamente capacitado para exercer o cargo e executar as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Parágrafo único – A colaboração transcrita no "caput" será considerada como prestação de serviço relevante à comunidade e registrada na ficha funcional do servidor público municipal.

Art. 34. As pessoas físicas ou jurídicas que por opção decidirem prestar serviço de caráter voluntário e/ou provisório à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, deverão firmar o respectivo Termo de Adesão com base na "Lei do Voluntariado" – Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

Parágrafo Único – No caso de pessoa física transcrita no "caput" somente poderá prestar serviço de caráter voluntário e/ou provisório à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, àquelas que credenciadas através do "Curso de Capacitação de Agente Voluntário para as Ações de Defesa Civil – AVDC", ministrado por representantes legais da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC ou da Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC.

Art. 35. Ficam instituídos os símbolos adotados pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, a serem utilizados em seus documentos, uniformes, viaturas, estruturas físicas internas e externas fixas e móveis e obrigatórias em todas as suas Ações, como modelo padrão previsto pela Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC, na forma do Anexo I, desta Lei Municipal.

Parágrafo único – Os símbolos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL somente poderão ser utilizados por terceiros, mediante autorização expressa e comprovada da "Gestão Administrativa", quando na prática de ações de Defesa Civil.

Art. 36. São de usos obrigatórios e inerentes às atividades desenvolvidas e praticadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, modelos exclusivos de uniformes de caráter identificativo social, técnico/operacional, operacional e tático, para os Agentes Municipais de Defesa Civil, credenciados e comprovadamente capacitados para exercerem os cargos e executarem as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

§ 1º – Fica estabelecido o uso de macacão tipo operacional de peça única com a parte inferior na cor azul e superior na cor laranja, calçado coturno de cano longo na cor preta e o respectivo boné na cor azul, todos com as identificações necessárias a cada tipo de atividade desenvolvida, para os servidores públicos municipais do quadro permanente da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, credenciados e comprovadamente capacitados para exercerem os cargos e executarem as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

§ 2º - Fica estabelecido o uso de colete tipo técnico/operacional de peça única na cor laranja e de colete tático de peça única na cor preto, calçado coturno de cano curto na cor preta e o respectivo boné na cor laranja, todos com as identificações necessárias a cada tipo de atividade desenvolvida, para os servidores públicos municipais do quadro permanente da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, credenciados e comprovadamente capacitados para exercerem os cargos e executarem as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

§ 3º - Fica estabelecido a critério da "Coordenação Geral" o uso de uniforme tipo social e técnico/operacional, para os servidores públicos municipais do quadro permanente da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, credenciados e comprovadamente capacitados para exercerem os cargos e executarem as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

§ 4º - Serão objetos de definições os modelos de uniformes para efeito de concordância no estabelecido no "caput", considerando a obrigatoriedade de seu uso.

Art. 37. - Fica obrigatório o uso de colete na cor laranja com o respectivo boné também na cor laranja com as identificações necessárias, quando em atividade ou ação de Defesa Civil, para os Agentes Voluntários de Defesa Civil – AVDC, e que esteja devidamente credenciado e comprovado a capacitação técnica para exercer as ações da Defesa Civil no âmbito municipal.

Art. 38. São inerentes às atividades desenvolvidas e praticadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL, modelos de viaturas administrativas, técnicas e operacionais, devidamente identificadas, dotadas de sinalização sonora e que mantenham nos seus layouts as cores "Laranja", "Azul" e "Branco", sendo obrigatório nas ações da Defesa Civil no âmbito municipal o uso do símbolo instituído conforme Art. 27, desta Lei Municipal.

Parágrafo único – Para efeito do uso de sinalização sonora foi adotado o estabelecido no Parágrafo 3º, Inciso VII, artigo nº 29, da Resolução CONTRAN nº 268, de 15 de fevereiro de 2008.

Art. 39. A presente Lei Municipal será regulamentada através de Decreto Municipal pelo Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a partir da sua publicação na imprensa oficial de MS (DOMS) e do Município de Três Lagoas (DOMun-ASSOMASUL).

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I

Logomarca símbolo da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas
COMDEC/TL

Logotipo identificativo da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas
COMDEC/TL

Carimbo identificador da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas
COMDEC/TL

ANEXO II

Organograma: Implantação e Operacionalização da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Três Lagoas
COMDEC/TL

ANEXO III

• CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Grupo Funcional, Natureza, Quantidade, Símbolo e Salário Básico Mensal

Grupo Funcional	Ord	Natureza dos Cargos	Qtde.	Símbolo	Salário Básico Mensal R$
Grupo Funcional Superior e Médio, conforme Anexo IIIA	1	Coordenador Municipal	1	DCI – 1	3.500,00
	2	Gerente Administrativo	1	DCI – 2	2.300,00
	3	Gerente de Apoio e Logística	1	DCI – 3	1.700,00
	4	Gerente Setorial	1	DCI – 4	1.400,00
	5	Coordenador Setorial	2	DCI – 5	1.400,00

• CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Funcional, Natureza, Quantidade, Nível e Salário Básico Mensal

Grupo Funcional	Ord	Natureza dos Cargos	Qtde.	Nível	Salário Básico Mensal R$
Grupo Funcional Médio, conforme Anexo IIIA	1	Agente Municipal de Defesa Civil	5	I	1.130,00
	2	Motorista Ações da Defesa Civil	2	I	1.130,00

ANEXO III - A
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E GRAU DE COMPLEXIDADE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E EFETIVOS

QTDE	NATUREZA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E GRAU DE COMPLEXIDADE
01	Coordenador Municipal (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível superior completo - CAPACITAÇÃO: Curso de Gestão Integrada em Defesa Civil, homologado pela Secretaria Nacional de Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Articular atos político administrativo junto aos setores público, privado e comunidade. Coordenar e supervisionar ações operacionais relativas às vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos; emitir termos de interdições em casos de desastres, situações de emergências e estado de calamidade pública; levantar dados técnicos e elaborar relatórios preliminares de diagnóstico para obras preventivas. "Orientar atividades relacionadas com administração, apoio logístico e setores operacionais da COMDEC/TL".
01	Gerente Administratrivo - MOBILIZAÇÂO (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível médio completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÕES: Curso Básico em Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Desenvolver procedimentos burocráticos administrativos internos e de controle das ações setoriais; manter atualizado o cadastro para mobilização de recursos disponíveis em casos de desastres, situações de emergências e estado de calamidade pública; supervisionar o sistema de comunicação integrada com os setores públicos, privados, comunidade e operacional da "Central Fixa de Rádio"; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos. "Gerenciar atividades administrativas da COMDEC/TL".
01	Gerente de Apoio Logístico - RECURSOS (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível médio completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÃO: Curso Básico em Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades relativas a apoio logístico de transporte, monitoramento, manutenção, abastecimento de viaturas e conservação de equipamentos; gerenciar atividades relativas a apoio logístico de recepção e armazenamento de suprimentos de materiais recebidos, arrecadados, estocados, e distribuídos em casos de desastres, situações de emergências e estado de calamidade pública; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos. "Gerenciar recursos disponíveis da COMDEC/TL"
01	Gerente Setorial – AÇÕES EMERGENCIAIS (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível superior completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÃO: Curso Básico em Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e elaborar protocolos reguladores e normas de atendimento préhospitalar; controlar estoque de material e equipamentos de emergência; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos, atividades de concentração pública e resposta, em caso de desastres, situações de emergências e estado de calamidade pública. "Gerenciar ações emergenciais da COMDEC/TL".

ANEXO III - A

QTDE	NATUREZA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTOS, ATRIBUIÇÕES E GRAU DE COMPLEXIDADE
01	Coordenador Setorial - NORMALIDADE (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível superior completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÃO: Curso Básico em Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Promover, supervisionar e participar de atividades técnicas e educativas desenvolvidas nas ações integradas de risco na preparação para emergências e desenvolver plano de contingência e mapeamento das áreas de risco na prevenção de acidentes ambientais; elaborar planos, procedimentos e normas na participação da gestão de atividades e eventos públicos; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos, situações de emergências e estado de calamidade pública. "Coordenar atividades de normalidade da COMDEC/TL".
01	Coordenador Setorial - ANORMALIDADE (provimento em comissão)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível superior completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÃO: Curso Básico em Defesa Civil - ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e participar em atividades operacionais relativas a vistorias, levantamentos, coleta e repasse de informações, socorro assistido nas ações de respostas e reconstrução em situações de emergências e estado de calamidade pública; assessorar e participar da gestão de atividades e eventos públicos; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos; "Coordenar atividades de anormalidade da COMDEC/TL".
05	Agente Municipal de Defesa Civil – AMDC "Gerenciamento de Mobilização" (provimento efetivo)	40 hs	- ESCOLARIDADE: Nível médio completo ou "Capacitação técnica comprovada" - CAPACITAÇÃO: Curso Básico em Defesa Civil e Habilitação para condução de veículo automotor – Categorias "A" - ATRIBUIÇÕES: Atuar nas áreas de gestão administrativa, apoio logístico, setor de normalidade, setor de anormalidade e gestão emergencial; integrar equipes de ações operacionais, levantamento de dados, vistorias técnicas, laudos periciais, relatórios e notificações de riscos, situações de emergências e estado de calamidade pública; participar de ações de preparação e prevenção de desastres, ações de respostas e reconstrução. "Desenvolver funções de agente municipal

			de defesa civil da COMDEC/TL".
02	**Motorista Ações de Defesa Civil** "Gerenciamento de Logística" **(provimento efetivo)**	**40 hs**	**- ESCOLARIDADE: Nível fundamental completo ou "Capacitação técnica comprovada"** **- CAPACITAÇÃO: Habilitação para condução de veículo automotor – Categoria "D"** **- ATRIBUIÇÕES: Conduzir viaturas oficiais de uso administrativo e técnico operacional, de unidade de emergência com capacitação em curso específico e habilitação comprovada, observar procedimentos de uso e manutenção básica do equipamento.** **"Desenvolver funções de motorista de viaturas de defesa civil da COMDEC/TL".**

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:DA7F73FF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.646, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"INSTITUÍ O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NOS TERMOS DOS ARTIGOS 31, 70 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DO ARTIGO 35, PARÁGRAFO 1º E INCISOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E DO ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPITULO I

Da Instituição e Conceituação do Sistema de Controle Interno

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Controle Interno para exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, nos termos preconizados pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, do artigo 35, parágrafo 1º e incisos da Lei Orgânica do Município e do artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo Único. O Sistema de Controle Interno abrangerá por todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Três Lagoas.

Art. 2º. Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle, de qualquer natureza, exercidas em todos os níveis dos órgãos e entidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta.

Art. 3º. O Sistema de Controle Interno procederá ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos e visará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.

CAPITULO II

Da Competência do Sistema de Controle Interno

Art. 4º. Compete ao Sistema de Controle Interno:

I- acompanhamento, em tempo real, da programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD) e avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, LDO, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;

II- verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, constante busca de equilíbrio nas contas públicas; bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III- aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;

IV- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V- propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;

VI- estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000;

VII- acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;

VIII- efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios, busca do atingimento de metas de aplicação de recursos vinculados (convênios, programas e fundos) a objetivos específicos, tendo em vista a proibição de desvio de finalidade dos mesmos;

IX- elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X- dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI - a avaliação das renúncias de receitas que visa avaliar o resultado da efetiva política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

XII- emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Controlador - Geral – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças e Controle.

XIII– exercer atividades relacionadas ao Controle Interno constantes das legislações e normas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

XIV- busca do atingimento de metas de aplicação de percentuais mínimos impostos pela legislação em vigor, especialmente para a Educação, Saúde e FUNDEB;

Parágrafo único. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato, ao Chefe do Poder Executivo para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPITULO III

Da Organização do Controle Interno do Município

Art. 5º. Fica inserida, em substituição à Controladoria Geral da Secretaria Municipal de Finanças e Controle, na Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Três Lagoas, instituída por lei municipal, o Controle Interno do Município, como órgão central responsável pela execução e coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral da Secretaria Municipal de Finanças e Controle, na nova lei de reestruturação administrativa, passa a denominar-se Departamento de Controle das Contas Públicas.

Art. 6º. O Controle Interno do Município integra a lei de reestruturação administrativa, composto dos cargos de provimento em comissão, nos termos dos Anexos I e IA, integrantes desta Lei.

§ 1º - Os símbolos dos cargos criados pelo Anexo I são os constantes do Anexo V da Lei 2.523/2011.

§ 2º - Na implantação do Controle Interno deverá ser dada preferência aos cargos de provimento efetivo da administração ou escolhidos, de acordo com os requisitos de investidura, atribuições, grau de complexidade e escolaridade, nos termos do Anexo IA, desta Lei.

Art. 7º. O Regimento Interno do Sistema de Controle Interno será elaborado mediante Decreto do Poder Executivo, no prazo de sessenta dias, a contar da publicação da presente lei.

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transferir as dotações orçamentárias em virtude das alterações ocorridas por força desta Lei, ou efetuar a abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar até o valor de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), para despesas de pessoal, obrigações patronais, contribuições previdenciárias, material de consumo, serviços de terceiros, outros serviços de terceiros, equipamentos e material permanente, e outras necessárias ao funcionamento do Controle Interno.

Parágrafo Único. O Controle Interno, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual, e na execução se integra orçamentariamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Natureza dos Cargos, Quantidade, Salário Básico Mensal)

Ord	Natureza dos Cargos	Quantidade de Cargos	Símbolo	Salário Básico Mensal – R$
1	Assessor Especial de Controle Interno	1	DCA 1	6.565,00
2	Gerente Especial de Controle Interno	1	DCA 5	3.709,00
3	Coordenador do Sistema de Controle Interno	1	DCA 7	2.700,00
4	Coordenador de Serviço do Controle Interno	1	DCA 9	2.020,00
5	Assistente do Serviço de Controle Interno	3	DCA 12	1.576,56
6	Encarregado do Serviço de Controle Interno	2	DCA 17	1.051,04

ANEXO IA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Requisitos de Investidura, Atribuições, Grau de Complexidade e Escolaridade)

Natureza/Descrição dos Cargos e Escolaridade	Requisitos, Grau de Complexidade e Atribuições
Assessor Especial do Controle Interno Técnico Nível Superior (3º Grau)	Responsável pela avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município; verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; pela emissão de relatórios sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal; e outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.
Gerente Especial de Controle Interno Técnico Nível Superior (3º Grau)	Exerce a gerência especial de controle interno, planejando, organizando e controlando as atividades, ações, execução, avaliando resultados, para assegurar o cumprimento das normas e disposições sobre o controle interno, pelos órgãos do município, de acordo com as legislações aplicáveis.
Coordenador do Sistema de Controle Interno Técnico Nível Superior (3º Grau)	Coordena e dirige as atividades do serviço do controle interno, supervisionando, emite pareceres sobre as ações dos órgãos da administração municipal, em relação as legislações aplicáveis, cria normas e instrui sobre os procedimentos.
Coordenador de Serviço do Controle Interno Técnico Nível Superior (3º Grau)	Coordena, executa os serviços de controle interno dos órgãos do município, de acordo com as legislações aplicáveis e normas geralmente aceitas, emite relatórios, pareceres sobre as inspeções, supervisiona as atividades administrativas, financeiras, contábeis e outras.
Assistente do Serviço de Controle Interno Técnico Nível Médio (2º Grau) e capacidade técnica comprovada	Presta assistência ao Sistema de Controle Interno, e aos órgãos da Administração Municipal, de acordo com as legislações aplicáveis, normas e procedimentos dos coordenadores, gerente e assessor especial.
Encarregado de Serviço do Controle Interno Técnico Nível Médio – (2º. Grau) e capacidade técnica comprovada.	Presta assistência à unidade de atuação, controlando por procedimentos informatizados as atividades referentes as gestões dos órgãos da administração municipal, recepciona documentos, controla os serviços gerais administrativos, assegurando o desenvolvimento normal das atividades.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:036F8626

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.647, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE BATISTA INDEPENDENTE - ABBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Associação Beneficente Batista Independente - ABBI, CNPJ nº. 07.446.103/0001-29, com sede na Avenida Antônio Trajano, nº. 1.230, Centro, Três Lagoas/MS, com o objetivo de promover a continuidade em 2013 no atendimento de menores em conflito com a lei em medida de liberdade assistida, na faixa etária de 12 (doze) a 17 (dezessete) anos.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:47CC4CE1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.648, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TRÊS LAGOAS - MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Três Lagoas - MS, CNPJ nº. 03.689.866/0001-40, com sede à Rua Generoso Siqueira, nº. 798, Centro, Três Lagoas/MS, com o objetivo de promover em 2013 ações de manutenção e desenvolvimento do ensino na modalidade Educação Especial.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o Art. 1º será no valor global de R$ 900.643,26 (novecentos mil e seiscentos e quarenta e três reais e vinte e seis centavos), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 75.053,60 (setenta e cinco mil e cinquenta e três reais e sessenta centavos) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

2301.12.365.704.2053 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:1A997929

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.649, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TRÊS LAGOAS - MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Três Lagoas - MS, CNPJ nº. 03.689.866/0001-40, com sede à Rua Generoso Siqueira, nº. 798, Centro, Três Lagoas/MS, - com objetivo de promover a continuidade da manutenção da entidade no atendimento aos portadores de necessidades especiais de famílias de baixo poder aquisitivo do município.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o Art. 1º será no valor global de R$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:D783DE70

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.650, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A CRECHE DONA CLEMENTINA CARRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Creche Dona Clementina Carrato, CNPJ nº. 03.106.804/0001-68, com sede à Rua João Carrato, nº. 691, Centro, Três Lagoas – MS, com o objetivo da continuidade do atendimento de crianças de até 06 (seis) anos de idade do município.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 273.710,20 (duzentos e setenta e três mil e setecentos e dez reais e vinte centavos), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 22.809,18 (vinte e dois mil e oitocentos e nove reais e dezoito centavos) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

2301.12.365.704.2053 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:B43DDF8B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.651, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM O DESAFIO JOVEM PENIEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Desafio Jovem Peniel, CNPJ nº. 16.630.030/0004-64, com sede à Rua David Alexandria, nº. 3857, Vila Alegre, com o objetivo de continuidade das ações sócio assistenciais no atendimento aos usuários de substâncias psicotrópicas.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 58.080,00 (cinquenta e oiti mil e oitenta reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 4.840,00 (quatro mil e oitocentos e quarenta reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:EADFD11E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.652, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM O GRUPO ASSISTENCIAL EXPERIÊNCIA DA VIDA "IVANDRO REIS DE MATOS" – GAE VIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Grupo Assistencial Experiência da Vida "Ivandro Reis de Matos" – GAE VIDA, CNPJ nº. 37.198.934/0001-90, com sede à Rua Protázio Garcia Leal, nº. 211, Santos Dumont, com objetivo de continuidade em 2013 no atendimento às pessoas do município portadoras de HIV.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:4F60464B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.653, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM O GRUPO DA FRATERNIDADE ESPÍRITA JOSÉ XAVIER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Grupo da Fraternidade Espírita José Xavier, CNPJ nº. 15.555.477/0001-00, com sede à Rua Zuleide Peres Tabox, nº. 751, Centro, Três Lagoas – MS, com o objetivo de promover em 2013 a manutenção da instituição no atendimento à pessoa idosa do município em regime asilar.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F9F0A475

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.654, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM O GRUPO ASSISTENCIAL

ESPÍRITA "A CANDEIA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com o Grupo Assistencial Espírita "A Candeia", CNPJ nº. 03.429.040/0001-41, com sede à Rua Manoel Pedro de Campos, nº. 253, Nossa Senhora Aparecida, Três Lagoas – MS, com o objetivo de continuidade da manutenção do Projeto "Valorização da Criança e do Adolescente" com idade de 07 (sete) a 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A9176880

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.655, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A MISSÃO SALESIANA DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Missão Salesiana de Mato Grosso, CNPJ nº. 03.226.149/0027-10, com sede à Avenida Dom Bosco, nº. 221, Vila Piloto I, Três Lagoas – MS, com o objetivo de continuidade no atendimento às crianças, adolescentes e jovens com atividades sócio-educativas e profissionalizantes no bairro Vila Piloto.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F0B35E0A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.656, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A LIGA TRESLAGOENSE DE DESPORTOS - LTD E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Liga Treslagoense de Desportos - LTD, CNPJ nº. 03.429.511/0001-11, com sede à Rua Bruno Garcia, nº 862, Centro, Três Lagoas – MS, para a participação no Campeonato Estadual de Futebol Profissional de 2013 – Série A.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 250.005,00 (duzentos e cinquenta mil e cinco reais), a ser repassado em 07 (sete) parcelas no valor de R$ 35.715,00 (trinta e cinco mil e setecentos e quinze reais), cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

2101.27.813.607.2.035 – Secretaria Especial de Juventude, Esporte e Lazer

33.50.41.00 – Contribuições.

Art. 4º. O convênio deverá se materializar através de instrumento administrativo formal que estabelecerá as regras para a sua realização.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6B752585

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.657, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A REDE FEMININA DE

COMBATE AO CÂNCER DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Rede Feminina de Combate ao Câncer de Três Lagoas, inscrita no CNPJ nº. 00.926.154/0001-09, com sede à Rua Zuleide Perez Tabox, nº. 150, Lapa, Três Lagoas/MS, com o objetivo de promover a continuidade no atendimento de prevenção e assistência às pessoas portadoras de câncer.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:513F3195

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.658, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Sociedade São Vicente de Paula - Vila Vicentina, CNPJ nº. 03.879.723/0001-09, com sede à Rua Paranaíba, nº. 1299, Colinos, com o objetivo de continuidade no atendimento sócio assistencial de proteção especial às famílias carentes em abrigos no município.

Parágrafo único. A formalização do Convênio dará mediante a regularidade da Entidade com os respectivos Conselhos.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas fixas, iguais e mensais, no valor de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) cada.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

0913.08.244.402.2.021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS.

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:5499AF6B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.659, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ESCOLA DE SAMBA ESTAÇÃO PRIMEIRA DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Escola de Samba Estação Primeira de Três Lagoas, CNPJ nº. 15.276.277/0001-19 com sede à Av. Clodoaldo Garcia, nº. 871, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Três Lagoas – MS, com o objetivo de fomentar a formação cultural carnavalesca no Município, inclusive com a participação em desfile público na oportunidade do evento.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), a ser repassado em única parcela.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. O convênio deverá se materializar através de instrumento administrativo formal que estabelecerá as regras para a sua realização.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6C3E288A

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.660, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ESCOLA DE SAMBA ACADÊMICOS UNIDOS DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43

da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Escola de Samba Acadêmicos Unidos de Três Lagoas, CNPJ nº. 01.561.166/0001-40 com sede à Rua Aparício da Silva Camargo, nº. 327, Centro, Três Lagoas – MS, com o objetivo de fomentar a formação cultural carnavalesca no Município, inclusive com a participação em desfile público na oportunidade do evento.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), a ser repassado em única parcela.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. O convênio deverá se materializar através de instrumento administrativo formal que estabelecerá as regras para a sua realização.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:51B1A734

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.661, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM A ESCOLA DE SAMBA X15 VILA PILOTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Escola de Samba X15 Vila Piloto, CNPJ nº. 13.067.420/0001-37 com sede à Rua José Mene, s/n, Vila Piloto, Três Lagoas – MS, com o objetivo de fomentar a formação cultural carnavalesca no Município, inclusive com a participação em desfile público na oportunidade do evento.

Art. 2º. O convênio de que trata o art. 1º será no valor global de R$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), a ser repassado em única parcela.

Parágrafo único – Do valor estabelecido no caput deste artigo R$ 3.000,00 (três mil reais) correspondem à premiação pelo título de campeã do desfile do carnaval de 2012.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

23.01.13.391.606.2.031 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

33.50.43.00 – Subvenção Social.

Art. 4º. O convênio deverá se materializar através de instrumento administrativo formal que estabelecerá as regras para a sua realização.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F129F284

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.662, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"ALTERA O INCISO V DO ARTIGO 16 DA LEI 1.067 DE 05 DE DEZEMBRO DE 1991 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso V, do artigo 16, da Lei nº 1.067, de 05 de dezembro de 1991 (Código Tributário Municipal), passa a ter a seguinte redação:

"V – 3,0% para imóveis não edificados"

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:94D97BD1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.663, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"FIXA OS SUBSÍDIOS DA PREFEITA, VICE-PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PARA A GESTÃO 2013 A 2016."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. O subsídio mensal da Prefeita Municipal, para a gestão 2013 a 2016 é fixado em R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Parágrafo Único. O subsidio mensal do Vice Prefeito para o mesmo período do caput deste artigo, equivale a 50% (cinquenta por cento) do subsidio da Prefeita Municipal.

Art. 2º. O subsídios dos Agentes Públicos, de Secretário Municipal e equivalentes, para a gestão 2013 a 2016 fica fixado em R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

Art. 3º. A atualização anual dos subsídios objeto desta Lei dar-se-á sempre na mesma data da revisão geral anual dos servidores municipais e sem distinção de índices.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1° de janeiro de 2013.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:8C4D13C2

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.664, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"INSTITUI A OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Ouvidoria da Câmara Municipal de Três Lagoas, como meio de interlocução com a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, informações, reclamações sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências.

Art. 2º. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Três Lagoas:

I – receber, examinar e encaminhar reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, e pelos seus servidores;
II – organizar os canais de acesso do cidadão à Câmara Municipal, simplificando procedimentos;
III – orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;
IV – fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Ouvidoria da Câmara Municipal;
V – responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;
VI – definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de Ouvidoria;
VII - propor e promover mecanismos e instrumentos alternativos de coleta de sugestões, reclamações, denúncias e elogios, privilegiando os meios eletrônicos de comunicação;
VIII - promover a gestão e exercer a coordenação e supervisão do sistema de Ouvidoria;

IX - criar mecanismos e instrumentos de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos da Ouvidoria, bem como promover capacitação e treinamento relacionados às suas atividades;
Parágrafo único. A Ouvidoria não tem atribuições correcionais e não se constitui em Órgão da Administração Superior da Câmara Municipal.

Art. 3º. A Ouvidoria da Câmara Municipal, diretamente vinculada à Mesa Diretora, será dirigida por um Ouvidor, designado pelo Presidente da Câmara Municipal, de livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma com nível superior, com notória experiência administrativa no setor público e na área de atuação, com mandato de 01 (um) ano, admitida a recondução.

Art. 4º. A função de Ouvidor da Câmara Municipal e de seu substituto, será exercida por servidor efetivo ou comissionado, designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. A designação para Ouvidor e substituto não implica afastamento das funções do cargo.

Art. 5º. São atribuições do Ouvidor:

I – exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
II – recomendar a correção de procedimentos administrativos;
III – Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
IV – determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
V – manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;
VI – promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;
VII – solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;
VIII – solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
IX – elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
X – incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
XI – propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;
XII – propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria.

Art. 6º. O Ouvidor, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

I – requisitar informações às unidades e servidores da Câmara Municipal;
II – solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.
§1º As unidades e servidores da Câmara Municipal terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§2º O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 7º. A Ouvidoria promoverá o desenvolvimento e implantação de um sistema de informações, com uma base de dados única, que permita o registro de informações relacionadas às manifestações, o seu encaminhamento e a monitoria dos procedimentos resultantes.

Parágrafo único. As respostas, com o devido relatório e motivação, dar-se-ão no prazo de 30 (trinta) dias, salvo justo impedimento.

Art. 8º. O acesso à Ouvidoria poderá ser realizado por meio de canais de comunicação a serem implantados progressivamente, sejam eletrônico, postal, telefônico ou outros de quaisquer natureza.

Art. 9º. A Câmara Municipal de Três Lagoas dará ampla divulgação da existência da Ouvidoria e suas respectivas atividades pelos meios de comunicação utilizados pela Casa.

Art. 10. A Câmara Municipal assegurará recursos humanos, estruturais e financeiros necessários ao desempenho das atividades da Ouvidoria.

Art. 11. Os pedidos de informação, reclamações, denúncias, sugestões e críticas referentes a outros órgãos públicos, serão, sempre que possível, encaminhados aos órgãos competentes.

Art.12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:06EE029E

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.665, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO, PARA POSTERIOR DOAÇÃO, ÁREA À EMPRESA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO PINHO EIRELI - EPP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder em comodato, para posterior doação, a área abaixo descrita, à empresa **Indústria e Comércio de Artefatos de Cimento Pinho Eireli,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 15.691.178/0001-01, com sede à Rua Michel Thomé, nº 980, São Jorge, Três Lagoas/MS.

Roteiro e confrontações:

"Partindo do marco 01 com 100,00m (cem metros) de Frente, confrontando-se com a Rua Egídio Thomé até o marco 02, seguindo com 100,00m (cem metros) ao Poente, confrontando-se com área da empresa Construluz até o marco 03, seguindo com 100,00m (cem metros) ao Norte, confrontando-se com parte da área industrial até o marco 04, seguindo com 100,00m (cem metros) ao Nascente, confrontando-se com parte da área industrial até o marco 01 inicial desse roteiro, possuindo uma área de 10.000,00m² (dez mil metros quadrados)."

Art. 2º. A área acima descrita destina-se à implantação de uma unidade industrial voltada à atividade econômica de fabricação de artefatos de cimento e estruturas pré-moldadas em concreto.

Art. 3º. No instrumento de comodato, objeto da presente autorização, como condição para a realização da doação posterior, deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes condições, sem embargo de outras exigências necessárias à preservação do interesse público:

I - As edificações da primeira fase devem ter início em até 90 (noventa) dias e estarem concluídas em, no máximo 18 (dezoito) meses, da vigência desta Lei;

II - Destinar a área exclusivamente para a atividade proposta;

III - Manter a natureza jurídica da empresa que solicitou a doação;

IV - Comprovar que promoveu a regularização de seus atos constitutivos para atuação no município de Três Lagoas;

V - Comprovar a existência de projeto técnico de implantação do empreendimento;

VI - Comprovar que a empresa possui os licenciamentos ambientais exigidos pelas normas específicas.

Parágrafo único. Concluída a obra em todas as suas fases, a empresa deverá solicitar vistoria das edificações, após o que, devidamente comprovado o término do projeto, será autorizada a lavratura de escritura de doação da área, observando disposto nos itens 'II', 'III', IV, V e VI deste artigo, além de outras exigências que venham a constar do instrumento de comodato.

Art. 4º. Esgotado o prazo, ou não tendo, a empresa, cumprido as condições estabelecidas no artigo anterior, a área, com todas as benfeitorias, será revertida ao patrimônio municipal, sem gerar direito a indenização ou retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 5º. A municipalidade poderá, a pedido da empresa e se necessário para firmar contrato de financiamento junto a órgãos financiadores, outorgar escritura pública de doação, com cláusula de reversibilidade à municipalidade, no caso de cessação do empreendimento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:EE3E136F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.666, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO, PARA POSTERIOR DOAÇÃO, ÁREA À EMPRESA RFR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE USINAGEM ME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder em comodato, para posterior doação, a área abaixo descrita, à empresa **RFR Comércio e Serviços de Usinagem ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 10.632.058/0001-01, e Inscrição Estadual nº. 28.351.41-32, com sede à Avenida Ranulpho Marques Leal, nº. 1031, Jardim Alvorada, Três Lagoas/MS.

Roteiro e confrontações:

"Lote 04, da Quadra 13, medindo 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) de frente, ao Sul, confrontando-se com a Rua 07; seguindo com 100,00m (cem metros) ao Oeste, confrontando-se com o Lote 03; seguindo com 100,00m (cem metros) ao Leste, confrontando-se com o Lote 05, e finalmente com 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) ao Norte, confrontando-se com o Lote 09, possuindo uma área de 9.820,00m² (nove mil, oitocentos e vinte metros quadrados), estando localizado a 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) da esquina da Rua 07 com a avenida 05."

Art. 2º. A área acima descrita destina-se à implantação de uma unidade industrial voltada à atividade econômica de fabricação de equipamentos para indústrias, comércio varejista de máquinas e equipamentos para uso industrial e serviços de usinagem.

Art. 3º. No instrumento de comodato, objeto da presente autorização, como condição para a realização da doação posterior, deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes condições, sem embargo de outras exigências necessárias à preservação do interesse público:

I - As edificações da primeira fase devem ter início em até 90 (noventa) dias e estarem concluídas em, no máximo 18 (dezoito) meses, da vigência desta Lei;

II - Destinar a área exclusivamente para a atividade proposta;

III - Manter a natureza jurídica da empresa que solicitou a doação;

IV - Comprovar que promoveu a regularização de seus atos constitutivos para atuação no município de Três Lagoas;

V - Comprovar a existência de projeto técnico de implantação do empreendimento;

VI - Comprovar que a empresa possui os licenciamentos ambientais exigidos pelas normas específicas.

Parágrafo único - Concluída a obra em todas as suas fases, a empresa deverá solicitar vistoria das edificações, após o que, devidamente comprovado o término do projeto, será autorizada a lavratura de escritura de doação da área, observando disposto nos itens 'II', 'III', IV, V e VI deste artigo, além de outras exigências que venham a constar do instrumento de comodato.

Art. 4º. Esgotado o prazo, ou não tendo, a empresa, cumprido as condições estabelecidas no artigo anterior, à área, com todas as benfeitorias, será revertida ao patrimônio municipal, sem gerar direito a indenização ou retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 5º. A municipalidade poderá, a pedido da empresa e se necessário para firmar contrato de financiamento junto a órgãos financiadores, outorgar escritura pública de doação, com cláusula de reversibilidade à municipalidade, no caso de cessação do empreendimento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:650E47A0

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.667, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DOAR BEM QUE ESPECÍFICA AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a doar ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, CNPJ nº. 03.227.696/0001-81, o veículo abaixo descrito:

Marca: Scania, Modelo/Ano: CCI AP-1 1989 VEROLME, Matrícula do Ministério da Aeronáutica: 89 DB 030, Patrimônio da União, Chassi nº 3208804, Acessórios: 02 mangueiras de 1 ½ com engate tipo STORZ de 30 metros, 02 esguichos ajustáveis com engate tipo STORZ de 1 ½, 02 mangotes com engate tipo STORZ de 4 de 03 metros, 01 pneu estepe com aro 24, Macaco hidráulico p 15 ton. com cabo, Chave de roda com cabo de força, Ralo para mangote, Chave STORZ para mangueira e mangote de 4" e 1 ½", Cilindros de 18 litros de Nitrogênio.

Art. 2º. O veículo acima destina-se ao uso do 2º Grupamento do Corpo de Bombeiros, sediado em Três Lagoas – MS, para o combate de incêndio e suporte ao funcionamento do Aeroporto Municipal "Plínio Alarcon".

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A0EC244C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.641, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. O Município de Três Lagoas, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município, tem por finalidade:

I - A prestação de serviços à população, destinados a propiciar condições de bem estar e adequação dos serviços de interesse da população, diretamente ou sob o regime de concessão;

II - O incentivo às atividades econômicas geradoras de emprego e renda;

III - A manutenção com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental, infantil e a educação em todos os níveis de sua responsabilidade constitucional;

IV - A prestação, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, dos serviços de atendimento à saúde da população;

V - A promoção do adequado ordenamento territorial, através do planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

VI - O desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

VII – O planejamento e execução de obras de infraestrutura, transportes, obras civis e serviços públicos, em benefício da sociedade;

VIII - A promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;

IX - A coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais;

X - A implantação e implementação de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do idoso;

XI - A proteção às pessoas portadoras de deficiências;

XII - A proteção ao meio ambiente e combate à poluição, em quaisquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado;

XIII - O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico;

XIV - Ações preventivas e de proteção da Defesa Civil do Município;

XV – Promoção do Turismo e Artesanato do Município, possibilitando a geração de renda e emprego.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. Para o cumprimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Três Lagoas - PMTL passa a ter a seguinte estrutura organizacional básica:

a) Órgãos de direção superior

1. Prefeito Municipal

2. Vice Prefeito Municipal

b) Órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CONFUNDEB

2. Conselho de Alimentação Escolar - CAE

3. Conselho Municipal de Cultura - CMC

4. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

6. Conselho Tutelar

7. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI

8. Conselho Municipal de Saúde - CMS

9. Conselho Municipal de Habitação

10. Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

11. Conselho Municipal Antidrogas - COMAD

12. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA

13. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR

14. Conselho Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo – CMDU

15. Conselho Municipal da Juventude - CMJ

c) Órgãos de apoio e assessoramento

1. Gabinete do Prefeito

1.1. Controle Interno do Município

1.2. Chefia de Assuntos Governamentais

1.3. Chefia do Gabinete do Prefeito

1.3.1 – PROCON

1.4. Assessoria de Comunicação Social

2. Assessoria Jurídica Municipal

d) Órgãos de natureza administrativa e finalista

1. Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle

1.1. Assessoria de Licitação

1.2. Assessoria Técnica Tributária

1.3. Departamento de Orçamento

1.4. Departamento de Contabilidade

1.5. Departamento de Controle das Contas Públicas

1.6. Departamento Tributário e de Fiscalização

1.7. Departamento de Administração Tributária

1.8. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

2. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2.1. Assessoria de Projetos e Captação de Recursos

2.2. Assessoria de Programas, Projetos e Estatística

2.3. Departamento de Planejamento e Controle Urbanístico

2.4. Departamento de Tecnologia da Informação

2.5. Coordenadoria Municipal da Defesa Civil

3. Secretaria Municipal de Administração

3.1. Assessoria de Relações Institucional e Administrativa

3.2. Assessoria de Recursos Humanos

3.3. Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial

3.4. Departamento de Protocolo e Serviços Gerais

4. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Habitação

4.1. Assessoria de Transporte e Logística

4.2. Assessoria de Controle de Obras

4.3. Departamento de Fiscalização de Obras

4.4. Departamento de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos

4.5. Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos

4.6. Departamento de Habitação Popular

5. Secretaria Municipal de Saúde Pública

5.1. Assessoria da Saúde

5.2. Departamento de Saúde Coletiva

5.3. Departamento de Vigilância e Saneamento

5.4. Departamento Administrativo e Financeiro

5.5. Departamento de Relações Institucionais em Saúde

5.6. Departamento de Assistência à Saúde

6. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

6.1. Assessoria de Cultura e Artesanato

6.2. Assessoria Educacional e Pedagógica

6.3. Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar

6.4. Departamento Administrativo

7. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

7.1 Departamento de Juventude

7.2 Departamento de Esporte e Lazer

8 Secretaria Municipal de Assistência Social

8.1 Assessoria de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal

8.2 Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social

8.3 Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial

8.4 Departamento de Proteção Social Básica

8.5 Departamento de Proteção Social Especial

9 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia

9.1 Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental

9.2 Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia

9.3 Departamento de Política Agrária

10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

10.1. Departamento de Indústria e Comércio

10.2. Departamento de Turismo

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Três Lagoas é a constante do Anexo I, desta lei.

TÍTULO III
DA FINALIDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 3º. As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento, regulado em regimentos próprios.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O Controle Interno do Município, como órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, compete, entre outras atividades pertinentes:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;

II - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;

IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;

VI - Estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;

IX - Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X - Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI - Emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Chefe do Controle Interno – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças e Controle;

XII – Exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único – A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade serão fixados na Lei de instituição do Controle Interno do Município.

DA CHEFIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS

Art. 5º. A Chefia de Assuntos Governamentais, órgão de assessoramento e coordenação das ações do Prefeito Municipal, com status de Secretaria Municipal, compete entre outras atividades pertinentes:

I – Relacionamento, coordenação e acompanhamento das ações da Câmara e dos Poderes Estadual e Federal, representando a Chefia do Executivo Municipal, em assuntos de interesse do Município;

II - Monitoramento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da administração;

III - Recebimento, providências e soluções de reclamações e denúncias sobre os serviços;

IV - Articulação e coordenação das relações: órgãos e entidades com o Prefeito Municipal;

V - Assessoramento ao prefeito, secretários e dirigentes de entidade da administração municipal;

VI - A formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;

VII - A indicação para formulação de projetos voltados para as ações do Poder Executivo;

VIII - O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

IX - Articulação com órgãos e entidades visando a integração na divulgação de ações político- administrativas;

X - Assessoramento político-administrativo ao prefeito e vice-prefeito;

XI – Relacionamento com as Secretarias e Órgãos do Município, autoridades civis e militares, representando a Chefia do Executivo Municipal sobre assuntos de interesse do Município;

XII – Apoio no relacionamento com a Câmara Municipal sobre pedido de informações, projetos de leis, convênios e outras atividades equivalentes.

Art. 6º. A Chefia de Assuntos Governamentais contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:

01 - Cargo de Chefe de Assunto Governamental;
02 - Cargos de Assessor de Gestão de Política Pública;
01 - Cargo de Gerente Especial de Gestão de Política Pública;
01 - Cargo de Coordenador de Serviço de Política Pública.

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com status de secretaria municipal, entre outras atividades pertinentes, inclusive a do PROCON, compete:

I - A organização e protocolo do cerimonial de atos públicos ou administrativos;

II - A atenção, orientação e encaminhamentos nas relações com entidades, associações de classes e órgãos de imprensa;

III - A organização da correspondência recebida e expedida pelo Gabinete;

IV - A coordenação de providências e registros relativos às audiências, reuniões e visitas do prefeito, bem como de eventos que participa;

V - A manutenção e atualização de cadastro de autoridades, instituições e organizações;

VI - O recebimento e registro de expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhamento da tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências, conjugado com a Assessoria de Governo;

VII - O acompanhamento, junto ao Legislativo, do andamento de Projetos de Lei, verificação de prazos dos processos do Legislativo e providencias para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto conjugado com a Assessoria de Governo;

VIII - O envio à Câmara Municipal de Projeto de Lei e, no seu retorno, o encaminhamento ao Prefeito para veto ou sanção;

IX - O encaminhamento para publicação, dos atos oficiais e Leis Municipais;

X - O envio à Câmara Municipal de convênios, conforme previsto nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, conjugado com a Assessoria de Governo;

XI - A coordenação das atividades relativas ao Alistamento Militar de acordo com as normas emanadas do Governo Federal;

XII - A supervisão do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, viabilizando a proteção ao consumidor, difundindo a prestação dos serviços pela Prefeitura Municipal junto à população e auxiliar os consumidores na conscientização de seus direitos.

Art. 8º. Compete à Assessoria de Comunicação Social, integrada ao Gabinete do Prefeito, entre outras atribuições pertinentes:

I - A promoção de atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal, segundo as normas estabelecidas pelo Prefeito;

II - A manutenção de contatos com órgãos da imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como marcando entrevistas individuais e coletivas com os jornalistas;

III - A elaboração e divulgação de informações, artigos, notas de qualquer matéria informativa sobre as atividades municipais, após apreciação do Prefeito;

IV - A promoção de entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Administração Municipal;

V - A promoção de pesquisas de opinião pública;

VI - A programação e promoção de solenidades e festividades públicas;

VII - A recepção a visitantes e hóspedes oficiais, em visita ao Município;

VIII - A promoção e coleta de sugestões e reclamações da população, encaminhando aos órgãos competentes para informações e eventuais providências, informando aos interessados;

IX - A promoção de elaboração de relatórios ou súmulas da Administração para informação ao público.

Art. 9º. Compete ao PROCON as atividades pertinentes aos órgãos de proteção ao consumidor, na forma prevista no art. 24 das Disposições Organizacionais Transitórias, da Lei nº 1795, de 16 de julho de 2002 – Lei Orgânica do Município de Três Lagoas.

Art. 10. O Gabinete do Prefeito contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:
01 Secretário - Chefe do Gabinete do Prefeito;
01 Assessor Especial de Comunicação Social;
01 Diretor de Departamento do PROCON.

SEÇÃO 2
DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 11. A Assessoria Jurídica Municipal, órgão de apoio e assessoramento, com status de secretaria municipal, tem por competência, entre outras atividades pertinentes:

I - A representação do Município perante o contencioso administrativo;

II - O assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas;

III - O assessoramento, ao Chefe do Poder Executivo, na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos;

IV - O controle das desapropriações;

V - O controle documental da legislação municipal;

VI - A representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo;

VII - A cobrança judicial dos débitos da dívida ativa não tributária do município;

VIII - A propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;

IX - O controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma do art. 100, da Constituição da República Federativa do Brasil e da Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000;

X - A execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;

XI - A promoção da organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Prefeitura.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções a Assessoria Jurídica Municipal contempla o seguinte cargo de provimento em comissão:

01 - Cargo de Assessor Jurídico Municipal.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E FINALISTA

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Art. 12. À Secretaria Municipal de Finanças e Controle compete, entre outras atividades pertinentes:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, de controle interno e finanças públicas, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária, fiscal, orçamentária, financeira e contábil da gestão municipal;

II - O desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

III - O desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

IV - O estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

V - A observância da legislação federal, estadual e municipal, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Código Tributário Municipal;

VI - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;

VII - O cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;

VIII - A articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;

IX - A consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil sócio econômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;

X - A assistência técnica à representação política do município, do Estado e da União e formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;

XI - A gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;

XII - A realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;

XIII - O recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

XIV - O monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XV - O julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XVI – A gestão, monitoramento do patrimônio e almoxarifado municipal.

Art. 13. Compete à Assessoria de Licitação, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento, elaboração, controle e adoção de medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios, observadas a legislação e normas vigentes;

II - A elaboração de atas de julgamentos e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer das comissões de licitação;

III - A elaboração e preparação de editais de licitação;

IV - As providências relativas às minutas de contrato de obras, serviços, publicidade, compras, alienação, locações e outros, submetendo-as à Procuradoria Jurídica do Município;

V - A emissão de certidões; apostilas, atestados e declarações, relativos aos processos licitatórios;

VI - A organização e permanente atualização do cadastro de fornecedores.

Art. 14. Compete à Assessoria Técnica Tributária, entre outras atividades pertinentes:

I - A administração e monitoramento de convênios, parcerias e programas estabelecidos com entidades e órgãos municipais, estaduais e federais que objetivem a melhoria do processo tributário e da arrecadação municipal;

II - O planejamento e desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência e eficácia na aplicação do Código Tributário Municipal;

III - O desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

IV - A supervisão e análise da arrecadação e receita de competência do Município;

V - O lançamento de inscrição da divida ativa tributária e o desenvolvimento de programas e ações de sua cobrança, inclusive a cobrança judicial;

VI - A supervisão e análise da arrecadação e receita de competência do Município, de acordo com as Guias de Recolhimento e de documentações, inclusive controle de arrecadação feita através da rede bancária e/ou de outros agentes autorizados;

VII - A observância da legislação federal, estadual e municipal, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Código Tributário Municipal.

Art. 15. Compete ao Departamento de Controle das Contas Públicas, entre outras atividades pertinentes:

I - Compete: gerir, coordenar, controlar e orientar as atividades da Prefeitura, relacionadas ao acompanhamento e controle das despesas, dos contratos, dos convênios e das operações de créditos contratadas pelo município, bem como a análise e prestação de contas, observada a legislação pertinente aplicável a esse segmento;

II - A execução orçamentária das despesas, observando as normas, parâmetros e limites estabelecidos na legislação vigente;

III - O controle de convênios e contratos firmados pelo município;

IV - A gestão e o controle da execução dos recursos financeiros;

V - O controle dos procedimentos na execução das ações da administração municipal, observando os princípios e normas legais vigentes para sua realização;

VI - A observação dos cumprimentos das normas e procedimentos para a realização das despesas, do processo licitatório, da liquidação e pagamento;

VII - A verificação dos atos da gestão econômica, financeira e patrimonial com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;

VIII - O controle dos depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;

IX – O controle do equilíbrio das contas públicas, receita e despesa, de acordo com as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 2000, e outras aplicáveis a espécie.

Art. 16. Compete ao Departamento de Contabilidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação e treinamento de servidores das demais secretarias sobre o processo de contabilidade;

II - A realização de audiências públicas relativas aos processos de prestação de contas de execução e realizações dos programas de Governo;

III - A escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;

IV - A emissão de mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares, bem como a consecução de balancete mensal dos sistemas de escrituração;

V - A organização de relatórios bimestrais e quadrimestral de balancetes mensais e do Balanço Anual da Prefeitura, para fins de análise e interpretação dos resultados contábeis a prestação de contas em cumprimento com as normas vigentes, e das obrigações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - O registro contábil de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VII - A contabilização e análise das alterações patrimoniais;

VIII - O registro e arquivo das notas de compras e outros documentos referentes ao patrimônio da Prefeitura;

IX - O fornecimento, à Assessoria Jurídica do Município, de elementos para a promoção de medidas judiciais, nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;

X - As medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais;

XI - O levantamento, para que sejam encaminhadas à Câmara Municipal, dentro do prazo previsto na Lei Orgânica do Município, das contas do Prefeito, relativas ao exercício anterior, constituídas de Balanço Patrimonial, da demonstração das Variações Patrimoniais e de seus desdobramentos, na forma das normas gerais de Direito Financeiro, instituídas pela União;

XII - A instrução dos processos e o devido encaminhamento ou destinação, aos recursos de reclamação contra lançamento e cobrança de tributos e aplicação de penalidades, inclusive opinar nos processos de solicitação de isenção;

XIII - A escrituração da movimentação de entrada e saída de valores;

XIV - A guarda e conservação dos valores da Prefeitura ou à mesma caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;

XV - O controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho da ação programática dos órgãos e entidades municipais relativos ao orçamento;

XVI - Análise para realização de alterações no orçamento para adequação da execução orçamentária;

XVII - A verificação dos saldos orçamentários e o correto enquadramento da execução da despesa solicitado pelas demais secretarias;

XVIII - A prestação de contas e controle dos convênios dentro do prazo de sua vigência;

XIX – Atendimento e cumprimento das normas relacionadas aos serviços contábeis do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional e outros órgãos fiscalizadores das contas públicas.

Art. 17. Compete ao Departamento de Orçamento, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação e treinamento de servidores das demais secretarias sobre o processo orçamentário do município;

II - A realização de audiências públicas relativas aos processos orçamentários;

III - A elaboração do Plano Plurianual - PPA, da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e da Lei de Orçamento Anual – LOA, conjugado com as informações do Departamento de Contabilidade, atividades e projetos dos Órgãos do município;

IV – O controle conjugado com o Departamento de Contabilidade de todos os atos sobre as ações orçamentárias;

V – O controle orçamentário de acordo com as normas constitucionais e especialmente da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 2000, e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 18. Compete ao Departamento de Tributação e Fiscalização, entre outras atividades pertinentes:

I - As ações de coibição, através de fiscalização, da sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

II - A concessão de licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro das áreas de sua atribuição, realizando diligências que se façam necessárias;

III - A apuração de denúncias ou representações contra os fiscais de tributos;

IV - A realização de diligências externas que se fizerem necessárias aos lançamentos tributários;

V – Ações relacionadas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, sobre Nota Fiscal Eletrônica do ISSQN, controle dos lançamentos tributários, arrecadação e fiscalização.

Art. 19. Compete ao Departamento de Administração Tributária, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação, organização, execução e permanente atualização dos arquivos e dados cadastrais de imóveis, de indústrias, de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;

II - O desenvolvimento de atividades de cadastramento, possibilitando sua utilização como instrumento técnico e de gestão, promovendo as alterações de registros de transferência de propriedade de imóveis;

III - O registro dos "habite-se" de novas edificações, atualizando o cadastro fiscal e imobiliário;

IV - O fornecimento, a pedido do interessado, de certidões negativa ou positiva de débitos, com discriminação de valores, indicando a situação do contribuinte perante o Fisco Municipal;

V - A baixa de débitos liquidados ou cancelados, de acordo com processos analisados e julgados para esse fim;

VI - O recebimento e analise das declarações fiscais de contribuintes, determinando retificações que couberem;

VII - A efetivação do cálculo e o lançamento dos tributos devidos ao Município, assim como, a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa, providenciando sua cobrança;

VIII - A promoção da divulgação e instruções aos contribuintes sobre as épocas de cobranças de tributos municipais, em cumprimento à Legislação Fiscal;

IX - O atendimento ao contribuinte.

Art. 20. Estabelece a competência do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com o patrimônio;

II - O recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, conforme o caso, a sua redistribuição, recuperação ou alienação;

III - A caracterização, identificação e tombamento dos bens patrimoniais, inclusive os imobiliários, mantendo-os devidamente cadastrados;

IV - A atualização e monitoramento da planta geral de localização dos próprios municipais;

V - A carga, aos órgãos da Prefeitura, do material permanente a eles distribuídos e as transferências de materiais de um órgão para outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;

VI - A articulação, com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;

VII - A aquisição ou alienação dos bens imobiliários, ouvida a Assessoria Jurídica do Município;

VIII - A fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;

IX - As providências de apuração de desvios de material permanente e bens patrimoniais;

X - O envio, à Assessoria de Recursos Humanos, de cópia dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;

XI - O levantamento do inventário anual dos bens móveis e imóveis, bens de uso especial e bens patrimoniais;

XII – Cumprimento das normas do Tribunal de Contas do Estado, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e outras aplicáveis a espécie;

XIII - A recepção de material, conferindo a quantidade, qualidade e especificações, promovendo o registro de entrada no almoxarifado;

XIV - A organização e monitoramento do catálogo de materiais e o banco de preços correntes dos materiais de emprego frequente na Prefeitura;

XV - A uniformização do uso de materiais utilizados e a respectiva nomenclatura e especificação de suas características técnicas;

XVI - A promoção de pronunciamento de órgãos técnicos, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XVII - O controle dos prazos de entrega do material adquirido pela Prefeitura, bem como os da execução de serviços, propondo a aplicação de multas e penalidades, a fornecedores e executantes de serviços, quando inadimplentes.

Art. 21. Fica ainda autorizado o Executivo Municipal a complementar a regulamentação por decreto, sobre a incorporação de bens móveis de pequeno valor, considerado como bem patrimonial de pequeno valor todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 02 (dois) anos, tenha valor econômico, na época de sua aquisição, igual ou inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), atualizados pelo índice INPC/IBGE anualmente, sendo classificado como bem de consumo durável e apropriado como custeio.

Parágrafo único. Os bens de pequeno valor terão controle simplificado, sem especificação de valor unitário, para efeito de conferência e levantamento do inventário periódico.

Art. 22. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Finanças e Controle contempla os seguintes cargos:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Finanças e Controle;
01 - Cargo de Assessor Especial de Licitação;
01 - Cargo de Assessor Especial Técnico Tributário;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Orçamento;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Controle das Contas Públicas;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Administração Tributária;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Patrimônio.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Núcleo do Núcleo de Julgamento e Consultas, de que trata a Lei nº 1892, de 03/02/2004, é remunerado nos termos da Lei nº 2.523/2011.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão tem por finalidade, entre outras atividades:
I. Coordenar a realização de estudos e pesquisas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;
II. Executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;
III. É responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;
IV. Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
V. Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
VI. Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
VII. Viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

VIII. Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;

IX. Coordenar as ações de descentralização administrativa;
X. Coordenar o planejamento e orientar o controle de obras públicas de caráter sócio econômico, necessário ao desenvolvimento econômico e bem estar social;
XI. Promover a realização de levantamentos elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de outras atividades de planejamento do Município;
XII. Promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;
XIII. Propor a revisão sistemática das normas urbanísticas tributárias e administrativas, relacionadas com o uso e ocupação do solo;
XIV. Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
XV. Subsidiar, nos assuntos de sua competência, as demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;
XVI. Controlar e aplicar as normas ordenadas e disciplinadoras do planejamento físico e urbanístico;
XVII. Fazer cumprir as legislações e as normas regulamentares, referentes às edificações e às municipais;
XVIII. Deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo e postura municipal;
XIX. Coibir as edificações clandestinas e formação de favelas ou agrupamentos semelhantes;
XX – Supervisão das ações preventivas e de execução da Defesa Civil do Município e do Fundo Municipal da Defesa Civil.

Art. 24. Compete à Assessoria de Projetos e Captação de Recursos, entre outras atividades pertinentes:

I – Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas;
II – Análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais;
III – orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;

IV - efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos;

V - cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse – SICONV, ou equivalente.

Art. 25. Compete à Assessoria de Programas, Projetos e Estatística, entre outras atividades pertinentes:
I - Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
II – Implantar Programa de Trabalho de Governo, vinculado às atividades, projetos e recursos, nos inícios dos exercícios, baseado no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, com destaques quantitativos e qualitativos, resultados esperados, prazos de execução, inclusive benefícios à sociedade;

III – Promover a realização de levantamentos, elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de atividades de planejamento e dos órgãos da administração municipal, para Audiências Públicas, Reuniões com o Legislativo Municipal, eventos e equivalentes, visando à demonstração da evolução dos programas de Governo, e prestações de contas aos órgãos fiscalizadores;

IV – Desenvolver ou determinar a elaboração de programas e projetos de acordo com a estimativa de recursos, de todas as ações do município, visando à cooperação com a Assessoria de Captação de Recursos, em benefício à sociedade;

V - Promover outras atividades relacionadas à Assessoria.

Art. 26. Compete ao Departamento de Planejamento Econômico e Controle Urbanístico, entre outras atividades pertinentes:

I - A coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico, urbano e social do município;

II - A promoção de pesquisas e informações estatísticas sobre o município que retratem sua situação socioeconômica e indicação de tendências;

III - A consolidação sistematizada de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

IV - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos e financiamentos através da atuação da representação política do município, do Estado e da União;

V - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público;

VI – Atividades relacionadas ao Plano Diretor do Município, especialmente sobre o controle urbanístico.

Art. 27. Compete ao Departamento de Tecnologia de Informação – TI, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;

II - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com a tecnologia de informação, no dimensionamento, montagem e manutenção das unidades de processamento de dados, na elaboração de programas, na produção de serviços e na operação e manutenção dos equipamentos;

III - A orientação aos órgãos das Secretarias, na utilização do processamento eletrônico de dados para a agilização de suas atividades;

IV - O planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;

V - A elaboração e execução de projetos de informação, introduzindo tecnologia avançada e promovendo a racionalização de métodos e procedimentos;

VI - O oferecimento, aos cidadãos, do acesso às informações processadas;

VII – Apoiar o processamento da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura;

VIII - Processar os documentos solicitados pelas Secretarias;
IX - Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI;
X - Administração da rede de dados, incluindo rádios de transmissão e canais de fibra óptica;
XI - Elaboração das especificações técnicas dos equipamentos de TI adquiridos pela Administração;
XII – Apoio aos sistemas de internet da administração municipal;
XIII - Administrar e capacitar estagiários de informática que atuam em diversos setores da Administração;
XIV - Fornecimento de infraestrutura de TI para os eventos externos das demais Secretarias.

Art. 28. Compete à Coordenação da Defesa Civil do Município, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar e executar as ações da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC em âmbito municipal;

II – Coordenar e executar as ações de Defesa Civil definidas pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC no âmbito municipal, em articulação com a União e o Estado;

III – Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

IV - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável;

V - Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento de formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;

VI - Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de "Situação de Emergência" ou de "Estado de Calamidade Pública", observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

VII - Manter informado sobre as ocorrências de desastres a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC e a Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC;

VIII - Outras atividades relacionadas à Proteção e Defesa Civil, inclusive as baseadas em leis e normas federal, estadual e municipal.

Parágrafo único – A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade serão fixados na lei de criação da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL.

Art. 29. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão contempla os seguintes cargos:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
01 - Cargo de Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos;
01 - Cargo de Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Urbanístico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia de Informação.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com as demais secretarias para melhor desempenho dos serviços de administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;

II - O planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, protocolo geral, arquivo e serviços gerais;

III - A proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Três Lagoas e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Três Lagoas;

IV - A supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho;

V – Relações institucionais e administrativas.

Art. 31. A Assessoria de Relações Institucional e Administrativa compete, entre outras atividades pertinentes:

I – Elaboração de projetos, normas e atos oficiais da administração municipal;

II – Responsabilizar-se pelo envio à Câmara Municipal de projetos de leis, e pela sanção e promulgação das leis aprovadas pelo Legislativo Municipal, em articulação com a Chefia de Gabinete e Órgãos do Município;

III – Controlar todos os projetos, leis e atos públicos, inclusive o arquivo respectivo, informatizado;

IV- Divulgar no Órgão Oficial do Município todos os atos oficiais que necessitam de publicidade, para vigência de acordo com as leis;

V – Articular-se com a Assessoria de Comunicação Social e Serviço de Informação ao Cidadão, sobre a publicidade de matérias para conhecimento público;

VI – Executar outros serviços correlatos à Assessoria.

Art. 32. Compete à Assessoria de Recursos Humanos, entre outras atividades pertinentes:

I - A administração do processo de admissão, nomeação, exercício, do monitoramento do plano de cargo e salários, direitos, deveres e vantagens dos servidores, da apuração e processamento da folha de pagamento, da dispensa, exoneração ou demissão de servidores;

II - A administração, coordenação e execução da política de Recursos Humanos da Prefeitura;

III - A coordenação das atividades de segurança e medicina do trabalho;

IV - A proposição de criação, extinção ou transformação de cargos ou funções;

V - A proposição de fixação e atualização do valor de diárias, sua apuração e controle;

VI - A coordenação dos trabalhos de elaboração da folha de pagamento;

VII - O processamento de desconto, em folha de pagamento de parcelas de financiamentos, impostos, taxas e contribuições, quando previsto em lei, - desde que devidamente requerido e autorizado pelo servidor;

VIII - A distribuição da Relação Anual de Rendimento pago aos servidores da Prefeitura;

IX - A remessa ao banco depositário, da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

X - O acompanhamento, manutenção e atualização da lotação dos servidores nas unidades administrativas da Prefeitura;

XI - A promoção e acompanhamento das atividades de prevenção de acidentes;

XII - O procedimento de controle de bens patrimoniais, quando da demissão, exoneração ou transferência de servidores responsáveis pelos mesmos;

XIII - A expedição de normas e orientação aos órgãos da Prefeitura, nos assuntos pertinentes a pessoal, inclusive estagiários, bolsistas e menores, quando for o caso;

XIV - A regulamentação da concessão de diárias, sua apuração e controle;

XV - A coordenação dos trabalhos de elaboração da folha de pagamento;

XVI - A atualização e monitoramento da lotação dos servidores das unidades administrativas da Prefeitura;

XVII - As providências de preenchimento, controle e expedição de carteiras funcionais e de fiscalização;

XVIII - A elaboração de normas internas com o objetivo de prevenir atos e condições inseguras, bem como adoção de medidas para eliminar ou neutralizar atividades e/ou operações insalubres e perigosas.

Art. 33. Compete ao Departamento de Protocolo e Serviços Gerais, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com o protocolo da Prefeitura Municipal e serviços gerais;

II - A execução dos serviços de apoio da Prefeitura, nas áreas de telefonia, água, energia, recepção, limpeza, transportes de mobiliários e vigilância;

III - A organização e monitoramento do Arquivo Geral, recebendo, classificando, guardando e conservando os processos, livros, papéis e outros documentos de interesse da Administração, com referências e índices necessários à pronta consulta a qualquer documento arquivado;

IV - A elaboração de relatórios periódicos de atividades do protocolo e serviços gerais, bem como o fornecimento de informações técnicas e financeira para controle dos órgãos superiores;

V - A fiscalização de pesos e medidas, nos termos da delegação;

VI - O planejamento, concepção e proposição de sistema de protocolo geral e seu monitoramento, como forma de comunicação oficial e sistematizada de identificação e registro de procedimentos e encaminhamento de expedientes e protocolos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - A recepção, numeração e distribuição de papéis encaminhados ou entregues à Prefeitura, sob a forma inclusive de requerimentos, ofícios e correspondência em geral e controlar a tramitação nos órgãos da Prefeitura, emitindo recibo de protocolo;

VIII - O exame formal dos papéis recebidos e recusar os que não tenham atendido aos requisitos estabelecidos pela Administração;

IX - O controle da transmissão dos papéis e registro do despacho final e a data do respectivo arquivamento e, se for o caso, prestando aos interessados as informações solicitadas;

X - O atendimento, de acordo com as normas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;

XI - O processamento de juntadas solicitadas nos processos;

XII - O fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XIII - A incineração periódica dos papéis administrativos e outros documentos, por determinação do Secretário Municipal de Administração.

Art. 34. Compete ao Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial, entre outras atividades pertinentes:

I – O controle da frota municipal de veículos e equipamentos, no que couber, quando não executado por outro Órgão Municipal, através de veículos especiais;

II - O controle dos gastos públicos de manutenção, com a frota municipal, para fins de apreciação e avaliação pela administração municipal e órgãos fiscalizadores, observado a finalidade e resultados, em beneficio da população e administração municipal;

III – Apreciação e aprovação de despesas com manutenção e reparos de veículos e equipamentos, considerando a vida útil e estado de funcionamento;

IV – Estudos com os Órgãos do Município sobre a aquisição de veículos e equipamentos, decorrente das necessidades frente às demandas de serviços, ou por substituições;

V – Outras atividades relacionadas à frota municipal, regulamentada pela Secretaria;

VI – Segurança dos prédios públicos do município, na sede e distritos, para fins de guarda das edificações, móveis e equipamentos;

VII – Diagnóstico prévio de todos os prédios públicos, para fins de análise da guarda patrimonial predial, a fim de ser evitado depredação, roubos, furtos ou outros danos ao patrimônio predial, móveis e equipamentos.

Art. 35. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Administração contempla os seguintes cargos comissionados:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Administração;
01 - Cargo de Assessor Especial de Relações Institucional e Administrativa;
01 - Cargo de Assessor Especial de Recursos Humanos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Protocolo e Serviços Gerais;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO

Art. 36. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação têm por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras e serviços públicos;

II - A coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III - O acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV - A proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

V - A elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;

VI - A articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria Municipal de Finanças, e Controle;

VII - A promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

VIII - A análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

IX - A participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;

X- As atividades de serviços públicos, transporte, sistema de trânsito e habitação do município;

XI - A administração e manutenção dos cemitérios públicos.

Art. 37. Compete à Assessoria de Transporte e Logística, entre outras atividades pertinentes:

I. A Assessoria é um núcleo de estudos em trânsito;

II. Transportes e Logística tem como objetivo principal desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística;

III. A finalidade precípua que sustenta os trabalhos da Assessoria é incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável, e o desenvolvimento de uma logística urbana e regional voltada para qualidade de vida do ser humano;

IV- Produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

V – Dar publicidade aos trabalhos, em periódicos e congressos científicos e relatórios;

VI - Desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes;

VII - Os estudos, elaboração e monitoramento de projetos do sistema viário de Três Lagoas e do transporte coletivo urbano;

VIII - O planejamento, regulamentação e operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, a promoção de condições da circulação e da segurança de ciclistas;

IX - A implantação, operação e manutenção do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

X - A coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

XI - A promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - A articulação com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo DETRAN;

XIII - O zelo pelo cumprimento da legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas competências;

XIV - A regulamentação, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XV - A fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no código de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XVI - A aplicação de penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no código de trânsito, notificando os infratores quanto às multas aplicadas;

XVII - A fiscalização, autuação e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como, notificando os infratores quanto às multas aplicadas;

XVIII - A implantação, monitoramento e manutenção do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas;

XIX – Cooperação em Segurança Pública, através do sistema de Trânsito e outras atividades correlatas.

Art. 38. Compete à Assessoria de Controle de Obras, entre outras atividades pertinentes:

I – O controle de todas as obras de infraestrutura, civis, rodoviárias e outras, com especificação dos executores, da administração direta e indireta, contratos, valores, cronogramas físicos financeiros e recursos;

II - Atestamento de todas as obras planejadas e executadas, para fins de liquidação e pagamento das faturas;

III – Dimensionar as necessidades de obras do município, as planejadas, executadas e em execução, inclusive as deficiências de cada espécie de obra, com demonstração dos custos previstos, situações críticas, e demais fatores que prejudicam a administração municipal e sociedade, para fins de programações orçamentárias;

IV - O gerenciamento do Sistema Municipal de Geo-processamento;

V - A análise de pedidos e a emissão de Guias de Diretrizes Urbanísticas – GDU;

VI - Os estudos de impacto de vizinhança – EIV;

VII - A administração e atualização do Plano Diretor;

VIII - A atualização da base cartográfica do município;

IX - O estabelecimento e controle de padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos Serviços Públicos, inclusive os serviços prestados por terceiros;

X – Demais atividades determinadas pela Secretaria, relacionadas à Assessoria.

Art. 39. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras, entre outras atividades pertinentes:

I - A fiscalização de obras de empreendimentos industriais;

II - A análise e exame dos relatórios e da execução de obras e serviços, aprovando-as ou, se for o caso, recomendando ou determinando providências cabíveis;

III - A fiscalização do licenciamento de equipamentos urbanos nos logradouros e áreas públicas;

IV - O cumprimento das normas relativas ao parcelamento, loteamento e uso do solo;

V - A emissão de autos de infração, multas e embargos referentes a descumprimento da legislação, Código de Obras e Posturas e legislação urbanística;

VI - A concessão de licença para demolição de prédios, pequena reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

VII - Os projetos de construção, manutenção e conservação dos próprios municipais;

VIII - A análise e aprovação de projetos de construção, terraplanagem e saneamento, concessão de licença, de alvará de construção e habite-se.

Art. 40. Compete ao Departamento de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção, acompanhamento e fiscalização de obras de saneamento, da manutenção da rede de galerias pluviais e da limpeza dos cursos d'água;

II - A promoção, acompanhamento e fiscalização dos serviços de obras, de manutenção, construção, conservação e pavimentação das vias públicas, logradouros e rodovias, excluídas as de construção civil;

III - A promoção, acompanhamento, supervisão e fiscalização dos serviços de implantação e manutenção da rede de energia elétrica ou iluminação pública do Município;

IV- As atividades e serviços relacionados aos Resíduos Sólidos Urbanos – RSU, Aterro Sanitário, Limpeza Pública e ações correlatas, preservando a higiene, limpeza e o meio habitante dos centros urbanos da sede do município, distritos e povoados;

V – O planejamento das obras civis do município, de acordo com os programas e projetos da Secretaria de Planejamento e Gestão;

VI – A execução das obras civis do município, incluindo todas as construções, reformas, fabricações, recuperações ou ampliações, realizadas por execução direta ou indireta;

VII – A execução de todos os serviços destinados a obter determinada utilidade de interesse para a administração e vinculados especialmente às obras civis, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção e transporte;

VIII - A administração e manutenção dos cemitérios públicos;

IX – Outras atividades e projetos relacionados às obras civis.

Art. 41. Compete **ao Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos**, entre outras atividades pertinentes:

I - A elaboração de estudos, projetos, planos e programas rurais, inclusive distritos, sobre obras e serviços de infraestrutura e transportes;

II - A elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo;

III- Análise preventiva de trafegabilidade em estradas e pontes do município;

IV - Os projetos de construção de estradas e pontes do município, em função da demanda, trafegabilidade, escoamento da produção e outros benefícios;

V - Os serviços de conservação e manutenção de estradas e pontes municipais;

VI – Outras atividades respectivas à Secretaria e Departamento, com resultados ao desenvolvimento rural e dos distritos.

Art. 42. Compete ao Departamento de Habitação Popular, entre outras atividades:

I - Os projetos de viabilidade econômica e social de construção de habitação popular;

II - Os projetos arquitetônicos e de engenharia para construção de habitação popular;

III - O planejamento socioeconômico e de engenharia para financiamentos junto a entidades relacionadas com a política de habitação popular, nas esferas da União, do Estado e do município.

Art. 43. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação contemplam os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação;
01 - Cargo de Assessor Especial de Transporte e Logística;
01 - Cargo de Assessor Especial de Controle de Obras;
01 - Cargo do Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras;
01 - Cargo do Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana e Serviços
Públicos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Habitação.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A garantia à população de Três Lagoas do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

II - O planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - A programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - A execução de políticas de saúde que vise a redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

V- O abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;

VI - O gerenciamento dos laboratórios públicos de saúde;

VII - A avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

VIII - A autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento.

Art. 45. Compete à Assessoria da Saúde, entre outras atividades pertinentes:

I – A supervisão e coordenação das atividades das Unidades de Saúde do Município;

II – Estabelecer mecanismos para avaliação de desempenho das Unidades de Saúde, em função da demanda populacional e de serviços, com destaque dos serviços prestados por profissionais da saúde mensalmente;

III – Analisar e emitir pareceres sobre as ações das unidades da Saúde, em função dos relatórios do sistema informatizado de cada unidade da saúde;

IV – Avaliar os recursos e despesas da Saúde, por órgãos e unidades, com demonstração estatística mensal, e resultados em beneficio da população usuária;

V – Definir mensalmente os procedimentos da saúde prestados a sociedade, por cada unidade;

VI – Providenciar cartilhas didáticas, instruções, folhetos, sistema on-line e outros instrumentos sobre a saúde municipal, com destaque das espécies de procedimentos, e profissionais da saúde disponíveis em cada unidade, para conhecimento da população, autoridades e demais interessados;

VII – Assessorar a Secretaria Municipal da Saúde Pública em suas atividades.

Art. 46. Compete ao Departamento de Saúde Coletiva, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento e organização de ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

II - A promoção de programas de capacitação e atualização dos profissionais de saúde;

III - A realização de atividades educacionais envolvendo a comunidade, equipes e órgãos relacionados com a saúde pública e o meio ambiente, de maneira estimular o desenvolvimento da consciência sanitária e a criação de recursos de promoção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos;

IV - A identificação e fiscalização dos mananciais e sistemas de abastecimento d'água, coletando amostras para analise em laboratório de referência;

V - O controle de índices de natalidade do Município;

VI - A orientação, fiscalização e avaliação da coleta, remoção, transporte e destino final do lixo domiciliar e publico, assim como do lixo especial (hospitalar, farmacêutico, industrial, químico entulhos);

VII - O gerenciamento e administração dos recursos do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

VIII - A supervisão, controle e avaliação das atividades de Saúde Coletiva desenvolvida no Município, de acordo com as normas técnicas;

IX - O controle do fluxo de informações dos serviços de saúde, condensando e analisando seu conteúdo;

X - O controle e análise das declarações de óbitos, de nascimentos, condensando seu conteúdo;

XI - A elaboração do Perfil Epidemiológico do Município e dos programas a serem implantados;

XII - O apoio às Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica;

XIII - A coordenação do Programa Nacional de Imunização – PNI;

XIV - O desenvolvimento e coordenação dos programas de Saúde: PAIMSCA, Hipertensão Arterial, Diabetes, Hanseníase; Tuberculose, DST/AIDS, Saúde do Trabalhador, Saúde Oral, Saúde Mental, SISVAN, Saúde do idoso, Educação em Saúde, entre outros;

XV - O controle e distribuição de insumos específicos de cada programa;

XVI - O planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, policlínica, laboratório de saúde publica e farmácia municipal;

XVII - O planejamento de sistema de referência e contra-referência a fim de garantir ao usuário acesso a níveis mais completos de atenção e saúde.

Art. 47. Compete ao Departamento de Vigilância e Saneamento, entre outras atividades pertinentes:

I - O controle do fluxo de informações dos Boletins de Notificação Compulsória e das Fichas de Investigação Epidemiológica, condensando e analisando seu conteúdo;

II - O reconhecimento das doenças e agravos de ocorrências no Município propondo ações que visem seu controle;

III - O controle e erradicação das doenças transmissíveis através de ações que interrompam sua transmissão;

IV - A proposição e coordenação de ações de saúde em caso de calamidade pública;

V - A identificação e fiscalização de mananciais e sistema de abastecimento d'água, coletando amostras para analise em laboratório de referência;

VI - O fomento à criação e estruturação de serviços de água, esgoto e resíduos sólidos;

VII - A fiscalização de limpeza de caixas d'água, cisternas e carros-pipa, no âmbito do comércio, hotéis, indústrias, restaurantes e similares;

VIII - A orientação e fiscalização das obras e prédios coletivos, suas instalações hidráulico e estado de conservação, propondo sugestões de caráter sanitário;

IX - O apoio técnico em saneamento a programas e ações desenvolvidas por outros órgãos ou secretaria da administração pública municipal;

X - O apoio técnico na elaboração de projetos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana, melhorias sanitárias domiciliares e outros;

XI - A análise de projetos de arquitetura, instalações especiais e projetos complementares de hospitais, unidades, postos e centro de saúde, laboratórios e outros relacionados com a área de saúde;

XII - A promoção de ações de educação e participação comunitária nas atividades e programas de saneamento;

XIII - O apoio ao SUS na formulação das políticas de saúde e saneamento e execução de ações de saneamento básico;

XIV - A execução de medidas de controle de vetores, identificando índices de infestação, eliminando focos de criadouros em terrenos, residências, comércio, indústria e outros pontos;

XV - A identificação de situações de risco, provocadas por roedores ou vetores, propondo sugestões e soluções;

XVI - A promoção de campanhas de vacinação anti-rábicas e de febre amarela, sintonizada com o perfil epidemiológico;

XVII - A orientação, fiscalizar e avaliar a coleta, remoção, transporte e destino final do lixo domiciliar e público, assim como do lixo especial (hospitalar, farmacêutico, industrial, químico e entulhos);

XVIII - A fiscalização do funcionamento da compostagem de lixo, identificando os problemas e propondo soluções;

XIX - A elaboração, orientação e fiscalização do código sanitário e de posturas;

XX - A realização de fiscalizações e inspeções técnicas, para fins de liberação de alvarás (habite-se e licença para funcionamento);

XXI - A participação, juntamente com a Defesa Civil, de trabalhos especiais em situação de emergência ou de calamidade pública;

XXII - O cadastramento e fiscalização de banheiros públicos, cozinhas coletivas, visando a comprovação dos aspectos relacionados com a limpeza, higiene, controle da qualidade de alimentos, origem e condição de portabilidade da água, existência de odores, focos de vetores, roedores e animais peçonhentos;

XXIII - A participação de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais de assentamentos, invasão, remoção e acidentes em que envolva contaminação ambiental;

XXIV - A participação de investigação epidemiológica em caso de risco potencial ou de notificação de agravo decorrentes de possível contaminação ambiental;

XXV - A identificação de fontes de radiação ionizantes, notificando-as aos órgãos competentes;

XXVI - As medidas de segurança do trabalho, na área de sua competência (água, lixo, esgoto, agrotóxico e outros contaminantes ambientais), inspecionando o cumprimento das normas de segurança;

XXVII - A inspeção sanitária nos estabelecimentos onde se fabrica, manipula, beneficia, acondiciona, conserva, transporta, armazena, deposita para venda, distribui ou comercializa alimentos, matéria-prima alimentar, alimento in natura, aditivos e equipamentos destinados a entrar em contato com alimentos;

XXVIII - A fiscalização em estabelecimentos produtores, comércio e de serviços de interesse da saúde.

Art. 48. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, entre outras atividades inerentes:

I - O gerenciamento dos serviços do almoxarifado, farmácia central e postos de saúde, a fim de exercer controle de compras, recebimentos, consumo e estoque de medicamentos, materiais de consumo, ferramental, móveis e utensílios existentes em cada unidade;

II - A participação no preparo e desenvolvimento das licitações, tomadas de preço e pregões, no âmbito da Secretaria de Saúde;

III - A articulação dos dados, com a Secretaria Municipal de Administração, para cadastramento e controle dos bens patrimoniais, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - O suporte técnico à Assessoria de Licitações e Compras nos processos licitatórios para aquisições de medicamentos, materiais de consumo e equipamentos;

V - A programação de treinamento e reciclagem de servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

VI - O apoio, às atividades vinculadas a Assessoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;

VII - A articulação com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e ou outras Secretarias no âmbito do Município, Estado, União e instituições afins.

VIII – Coordenar a execução financeira do Fundo Municipal da Saúde;

IX – Fornecer subsídios para elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO de Três Lagoas;

X – Articular-se com as Secretarias Municipais de Planejamento, e de Finanças e Controle, visando a perfeita integração e funcionamento do sistema de planejamento;

XI – Controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados às despesas da Secretaria;

XII – Coordenar a execução dos procedimentos de definição do cronograma financeiro de desembolso do Fundo da Saúde e de recursos alocados à Secretaria;

XIII – Acompanhar e controlar a execução das despesas contratadas através de processos licitatórios, de acordo com o orçamento aprovado para a Secretaria;

XIV – Estabelecer mecanismos para o cumprimento das leis e normas vinculadas a atos da Secretaria Municipal da Saúde Pública e pelo Sistema Único da Saúde;

XV – Supervisionar a concessão e a aplicação suprimentos de fundos e diárias, zelando pela correta prestação de contas;

XVI – Orientar e supervisionar os balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, observadas as normas das legislações aplicáveis à saúde;

XVII – Orientar e apoiar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde Pública em questões relacionadas ao financiamento do Sistema Municipal da Saúde.

Art. 49. Compete ao Departamento de Relações Institucionais da Saúde, entre outras atividades inerentes:

I - coordenar a formulação da Política Municipal de Controle Avaliação, Regulação e Auditoria à luz de critérios e indicadores técnicos para o estabelecimento de prioridades em face ao diagnóstico institucional;

II - elaborar, em sua área de competência, novas técnicas complementares a da esfera federal e estadual, submetendo-as ao Secretário Municipal de Saúde;

III - promover o intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;

IV - desenvolver e propor estratégias para o planejamento e execução da programação do Departamento;

V - supervisionar a regularidade dos pagamentos aos prestadores;

VI - supervisionar e garantir a execução programática e orçamentária do setor.

Art. 50. Compete ao Departamento de Assistência a Saúde, entre outras atividades inerentes:

I - coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Saúde, no que concerne à sua área de atuação;

II - estabelecer normas e protocolos para as atividades nas Unidades de Saúde, no que concerne a promoção, prevenção e recuperação da saúde;

III - coordenar as ações e serviços da atenção básica e promoção da saúde no âmbito da Rede Municipal de Saúde - REMUS;

IV - coordenar as ações de supervisão da REMUS, assim como os serviços de suporte a esta coordenadoria;

V - coordenar as ações e serviços de especialidades e de urgência na REMUS;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de assistência farmacêutica, assegurando o abastecimento da rede de serviços;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar as atividades da Rede Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento dos princípios e normas do SUS e da Prefeitura Municipal de Três Lagoas;

VIII - orientar e supervisionar a execução das atividades do Laboratório de Suporte à Assistência a Saúde.

Art. 51. Para o desempenho de suas funções a Secretaria Municipal de Saúde contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Saúde;
01 - Cargo de Assessor Especial da Saúde;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Saúde Coletiva;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Vigilância e Saneamento;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Relações Institucionais da Saúde;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Assistência a Saúde.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 52. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II - A coordenação da execução da política educacional do município;

III - A elaboração e executar planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;

IV - A atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

V - A definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI - A realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII - A gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB;

VII – A gestão das atividades de cultura e artesanato do município;

VIII – Responsável pela coordenação, orientação das atividades da Banda Marcial.

Art. 53. Compete à Assessoria de Cultura e Artesanato, entre outras atividades:

I - A promoção de acesso aos bens e equipamentos culturais;

II - A promoção de infraestrutura para atividades culturais e comunitárias;

III - A democratização da informação cultural no município;

IV - A promoção de canais e formas de debates e participação nas decisões culturais do município, como conselhos e fóruns;

V - A descentralizar os serviços culturais;

VI - O resgate das culturas de comunidades esquecidas, raízes e heranças culturais;

VII - A integração aos debates e intervenções relativos ao desenvolvimento municipal ou regional;

VIII - O apoio aos grupos e movimentos na formação de redes e identidades culturais independentes;

IX - O estimulo à formação cultural da população e dos agentes culturais municipais (bibliotecários, funcionários, trabalhadores e agentes de centros e casa de cultura);

X - O estimulo à apropriação cultural de espaços públicos (praças, ruas, pontos de ônibus);

XI - O estimular ao trabalho experimental das comunidades locais e de artistas não consagrados;

XII - Responsável pela coordenação, orientação das atividades da Banda Marcial;

XIII - Apoio ao Artesão do Município, promoção da produção artesanal, em feiras e exposições;

XIX - Captação de recursos articulado com a Secretaria de Planejamento e Gestão, para promoção e eventos de artesanato.

Art. 54. A Assessoria Educacional e Pedagógica compete:

I - O planejamento da dinâmica de Orientação Pedagógica em consonância com os objetivos da unidade de ensino;

II - A avaliação contínua do processo de ensino e aprendizagem, com vistas à realimentação dos sistemas;

III - A elaboração, implantação e monitoramento de projetos de caráter técnico-pedagógico;

IV - A assistência técnico-pedagógica, de forma direta, ao corpo docente;

V - O planejamento, orientação, acompanhamento, controle e avaliação de programas e currículos do ensino sob sua coordenação, promovendo a articulação vertical e horizontal de atividades, áreas de estudos ou disciplina;

VI - A coordenação das atividades de estudo do meio, exposições, organizando e participando, sempre de Conselho de Classe, reuniões com os pais e a comunidade, entre outras;

VII - A organização e orientação dos critérios de avaliação, recuperação e promoção para cada nível de ensino;

VIII - A promoção de atualização e aperfeiçoamento ao corpo docente e administrativo através de cursos, seminários e outros instrumentos;

IX - A adoção de medidas que visem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo ensino e aprendizagem;

X - A elaboração de planos de objetivos educacionais, métodos e técnicas de ensino, processos de avaliação, recuperação, adaptação,

complementação de programas e educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos adequados às finalidades e objetivos das escolas;

XI - A seleção e divulgação de matéria de interesse educacional e cultural;

XII - A implementação de projetos, programas e atividades relacionadas à educação física escolar;

XIII - A orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação de trabalhos desenvolvidos na área pelas unidades de ensino;

XIV - A assistência direta ou indireta ao corpo docente nas suas atividades de planejamento, execução e avaliação, selecionando os conteúdos específicos e sugerindo linhas metodológicas.

Art. 55. Compete ao Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar, entre outras atividades:

I - A obtenção dos meios necessários ao bom desenvolvimento do processo educacional;

II - A execução e controle das atividades relativas à merenda escolar;

III - A execução de ações de assistência ao educando, tais como: programa de saúde escolar, fornecimento de material escolar, transporte escolar e outros;

IV - A promoção de estudos visando o adequado planejamento da rede física e cuidando, ainda, da conservação dos prédios e equipamentos escolares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

V - A implementação de planos, programas, projetos e atividades na área de Educação;

VI - A promoção de condições para que os órgãos de apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação possam efetivamente exercer suas atribuições;

VII - O zelo para que as Escolas Municipais desenvolvam atividades integradas de educação e cultura, acionando para isto os diferentes recursos existentes na comunidade;

VIII - O assessoramento à Direção da escola, especialmente às matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escolar, e acompanhamento do processo de adaptação de alunos transferidos;

IX - A implementação das disposições da Reforma de Ensino, com prioridade no aperfeiçoamento e revalorização do professor, com vistas a torná-lo um agente no processo educativo cultural;

X - A observância de medidas e normas, oriundas dos órgãos competentes superiores, pela compatibilização dos sistemas municipal e estadual;

XI - A execução das diretrizes, normas e medidas para a organização e funcionamento das Escolas de ensino básico, tendo por base a legislação estadual e federal, zelando pelo seu cumprimento;

XII - A coordenação e supervisão do desenvolvimento das atividades a cargo dos vários órgãos vinculados ao Departamento;

XIII - O monitoramento da atualização do arquivo dos estabelecimentos municipais de ensino, com dados referentes à sua estrutura e funcionamento técnico, pedagógico e administrativo;

XIV - A realização de pesquisas, levantamentos estatísticos e estudos relativos à situação educacional do município;

XV - A manutenção do fluxo de informação com órgãos estaduais, federais e particulares, numa articulação horizontal e vertical;

XVI - A elaboração e encaminhamento do ponto de pessoal a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 56. Ao Departamento Administrativo compete, entre outras atividades pertinentes:
I – A responsabilidade pela movimentação de funcionários nas dependências e locais de trabalho da Rede Municipal de Educação;
II - O atendimento ao público;
III - Agilizar processos concernentes a situação de readaptados;
IV - Efetuar levantamento estatístico sobre quadro de funcionários;
V – A convocação de diretores e orientadores pedagógicos para efetuar avaliação de estágio probatório dos funcionários;
VI - Receber e encaminhar estagiários às unidades escolares;
VII - Efetuar relatórios diversos conforme solicitação dos demais departamentos e gabinete da Secretária Municipal da Educação e Cultura;
VIII – Outras atividades determinadas pela Secretaria, respectivas ao Departamento Administrativo.

Art. 57. Para desenvolver suas funções a Secretaria Municipal de Educação e Cultura contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Educação;
01 - Cargo de Assessor Especial de Cultura e Artesanato;
01 - Cargo de Assessor Especial Educacional e Pedagógico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Administrativo.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

Art. 58. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer têm por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção, coordenação e execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;

II - A promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;

III - A promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;

IV - A promoção de políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade e mercado de trabalho;

V - A articulação de parcerias com a sociedade civil, Governos Estadual e Federal, e entidades afins, com o objetivo de implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

VI - A promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências;

VII - A administração do Balneário Municipal;

VIII - A administração do Complexo Poliesportivo;

IX - A administração da Arena Mix.

Art. 59. Compete ao Departamento de Juventude, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção de ações voltadas ao aproveitamento do potencial criativo, intelectual e profissional da juventude, inserindo-o no contexto da sociedade;

II - A elaborar projetos de criação ou aproveitamento de áreas com estrutura adequada para eventos permanentes ou temporários, de interesse da juventude;

III - A programação, em conjunto com outras Secretarias Municipais e participação da juventude, atividades culturais, sociais, esportivas e de lazer;

IV - A elaboração e implementação de projetos de registro e/ou resgate da identidade juvenil do município, que possam subsidiar projetos e trabalhos voltados à juventude, e também a criação da memória municipal;

V - A articulação e parcerias com a Sociedade Civil, Governos Estadual e Federal, e outras sociedades afins, com o objetivo de programar e implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

VI - O incentivo a participação efetiva do jovem na busca e ocupação dos espaços e garantias de seus direitos;

VII - O desenvolvimento em conjunto com outras Secretarias Municipais, projetos que identifiquem as desigualdades em segmentos da juventude e que sofram problemas de violência, miséria, falta de oportunidade de estudos, trabalho, acesso à cultura e informação.

Art. 60. Compete ao Departamento de Esporte e Lazer, entre outras atividades pertinentes:

I - A articulação com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados;

II - A emissão de pareceres nos processos administrativos de sua competência;

III - A promoção de atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos e programações, tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;

IV - A promoção de utilização de áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes, idosas e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;

V - A promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadores, inclusive de alunos do sistema escolar;

VI - O incentivo a utilização de parques, praias e praças como polos de prática desportiva.

Art. 61. Para o desenvolvimento de suas funções a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário de Juventude, Esporte e Lazer;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Juventude;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Esporte e Lazer.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 62. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - Promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial as, crianças e adolescentes, idosos, mulheres, comunidade negra e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;

II - Assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;

III - Propor e implementar programas de inclusão produtiva;

IV - Propor e implementar ações de assistência social;

V – Propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;

VI - Propor políticas de Assistência Social, pautadas nos direitos sociais;

VII - Acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;

VIII - Propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;

IX– Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

X – Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social;

XI – Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCAD.

Art. 63. Compete a Assessoria de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal, entre outras atividades pertinentes:

I - Implementação e consolidação do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social nos municípios, realizando assessoramento técnico-administrativo e a promoção de capacitação de recursos humanos, priorizando gestores, conselheiros técnicos e dirigentes das entidades executoras de serviços, programas e projetos de assistência social;

II - Elaboração do Plano Municipal Plurianual de Assistência Social, em conjunto com os demais setores da Secretaria e Órgãos Colegiados;

III - Execução de serviços e apoio à gestão da rede municipal de assistência social;

IV - Apoio permanente ao sistema nacional e estadual de informatização de assistência social;

V – Apoio às entidades não governamentais e órgãos colegiados de direitos e setoriais ligados à política municipal de assistência social;

VI - Implantar ações de educação e qualificação profissionais voltadas para as famílias em situação de vulnerabilidade, com a finalidade de melhorar o perfil para a empregabilidade e apoiar iniciativas empreendedoras com vistas à geração de trabalho e renda;

VI - Elaborar planejamento, planos, programas e projetos de qualificação e capacitação profissional;

VII - Estabelecimento de parcerias com entidades/instituições.

Art. 64. Compete ao Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social, entre outras atividades pertinentes:

I - Coordenação das ações da Política Municipal de Assistência Social e das políticas intersetoriais de atenção à criança e ao adolescente, ao idoso, à pessoa portadora de deficiência e a pessoa em situação de rua;

II - Implementação, em forma de cooperação intersetorial, de ações que promovam a integração familiar e comunitária e o fortalecimento da identidade pessoal da convivência social dos destinatários da política de assistência social;

III - Desenvolvimento de estudos e pesquisas, bom como, a elaboração de indicadores sociais para subsidiar a execução e implementação das ações da Política de Assistência Social;

IV – Implementação do sistema de monitoramento e vigilância social municipal;

V – Assistir a diretoria de gestão na implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial;

VI – atuar para promover a orientação técnica, acompanhamento, avaliação e supervisão de planos, programas e serviços da área social.

Art. 65. Compete ao Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial, entre outras atividades pertinentes:

I - A supervisão, orientação, controle e gerência das atividades de suprimento de bens e de administração dos serviços e meios, transporte e manutenção;

II – Planejar o desembolso de recursos do FMAS, conveniamentos, termos de cooperações, contratos e outros com as 03 (três) esferas de governo e entidades não governamentais;

III- Realizar a prestação de contas dos recursos do SUAS;

IV – Responsabilizar ações de reparos, concertos, manutenções e outros nas unidades da Secretaria de Assistência Social;

V – Responsabilizar pela execução dos serviços de transporte, e acompanhamento e manutenção da frota de veículos da SAS;

VI – Responsabilizar-se pelo patrimônio da SAS:

- apoiar, coordenar, orientar e acompanhar a execução de serviços concernentes à administração de material, patrimônio, logística, informática e serviços gerais da assistência social;

- registrar e implementar o relatório anual de inventário de bens patrimoniais, tomando as providências necessárias;

- assessorar na proposição do calendário de compras;

- providenciar o transporte de cargas e mobiliário;

- acompanhar a prestação de apoio administrativo às comissões permanentes de licitações, comissões especiais e pregoeiros;

- acompanhar a análise de recursos e representações relativos às licitações e compras; e articulação direta com os conselhos de direitos e de assistência social;

- receber, analisar, instruir e realizar as compras de material e contratação de serviços de responsabilidade da secretaria.

Art. 66. Compete ao Departamento de Proteção Social Básica, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar a implementação de serviços e programas de proteção básica e que visem prevenir situações de vulnerabilidades;

II – Regular os serviços e programas de proteção social básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, oferta, acesso e padrão de qualidade;

III – Implementar mecanismos e controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social básica;

IV – Definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção social básica que compõe a Política Municipal;

V – Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

VI – Promover a articulação da proteção social básica do município com as demais políticas públicas, organizações não governamental e proteção social especial.

Art. 67. Compete ao Departamento de Proteção Social Especial, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial e que visem prevenir situações de violação de direitos;

II – Regular os serviços e programas de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, cobertura, oferta, acesso e padrão de qualidade;

III – Implementar mecanismos e controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social especial;

IV – Definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção social especial que compõe a Política Municipal;

V – Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial;

VI – Promover a articulação da proteção social especial de média e alta complexidade do município com as demais políticas públicas, organizações não governamental e proteção social básica.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho será composta pelos seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Assistência Social;
01 - Cargo de Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRONEGÓCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 69. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas;

II - O planejamento e implementação de programas de educação ambiental;

III - O desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população três-lagoense;

IV - O desenvolvimento, a supervisão e monitoramento de programas de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;

V - A proposição de políticas relacionadas com o aproveitamento de recursos renováveis e fontes alternativas para a produção de energia;

VI - Registro em acervo dos potenciais recursos naturais existentes no município, para subsidio de ações políticas e econômicas;

VII - O desenvolvimento de estudos para a formulação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, capaz de gerar riquezas e

bem estar, promovendo a coesão social e impedindo a destruição da natureza;
VIII - O fomento ao desenvolvimento de tecnologias de proteção e de recuperação do meio ambiente e de redução dos impactos ambientais;

IX - O estímulo à adoção, pelas empresas, de códigos voluntários de conduta, tecnologias ambientalmente adequadas e oportunidades de investimentos visando ao desenvolvimento sustentável;

X - A administração do Viveiro Municipal, para produção de mudas de plantas frutíferas, ornamentais e nativas para a reposição florestal e doações.

XI - A articulação com organismos do setor públicos e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município;

XII – Assuntos relacionados ao Agronegócio, Ciência e Tecnologia, no que couber, conjugados à competência de outros Órgãos do Município;

XIII – A administração do Monumento das Lagoas;

XIV – A administração do Parque do Pombo.

Art. 70. Compete ao Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental, entre outras atividades pertinentes:

I - O gerenciamento do Sistema de Licenciamento Ambiental – SILAM;

II - O gerenciamento do licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação do cumprimento das normas e legislação;

III - A normatização, monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município;

IV - A normatização e monitoramento da política de áreas verdes, de unidades de conservação e de arborização do Município;

V - A normatização e monitoramento de estudos de impacto ambiental e de risco;

VI - A expedição de licença ambiental e o monitoramento do exercício da atividade e empreendimento licenciados;

VII - O monitoramento das políticas de saneamento ambiental (resíduos sólidos, água, esgoto e drenagem urbana);

VIII – Manutenção de praças, canteiros e pintura de meio fio.

Art. 71. Compete ao Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia, entre outras atividades pertinentes:

I - A implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento do agronegócio, da pecuária e da ciência e tecnologia no município;

II - A promoção e monitoramento de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento do agronegócio, pecuária e ciência e tecnologia no município;

III - O desenvolvimento de propostas para a promoção de eventos de divulgação, como exposições, feiras, workshops e outros, que promovam as potencialidades do município;

IV - A promoção de apoio e incentivo a sistemas de produção integrada de piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;

V - O desenvolvimento de propostas de política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural, inclusive através de associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas.

Art. 72. Compete ao Departamento de Política Agrária, entre outras atividades pertinentes:

I – A política agrária deve obedecer às disposições das Constituições Federal, Estadual e Estatuto da Terra, no âmbito municipal;

II - A Política Agrária visa a estabelecer um sistema de relações entre o homem, à propriedade rural e o uso da terra, capaz de promover a justiça social, o progresso e o bem-estar da sociedade, e o desenvolvimento econômico do município;

III – Cadastrar as propriedades rurais do município, por áreas, com especificação dos setores produtivos e não produtivos, para fins de estudos sobre a função social e de aumento da produtividade;

IV – Aperfeiçoar o sistema de controle de arrecadação de impostos, especialmente o Territorial Rural e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, das indústrias extrativas, conjugado com a Secretaria de Finanças e Controle;

V – Captação de recursos do Estado e União, para preservação e conservação do solo;

VI - Dentro das diretrizes fixadas para a política de desenvolvimento rural, com o fim de prestar assistência social, técnica e fomentista e de estimular a produção agropecuária, de forma a que ela atenda não só ao consumo nacional, mas também à possibilidade de obtenção de excedentes exportáveis, deverão ser mobilizados, entre outros, os seguintes meios, de acordo com os recursos orçamentários e financeiros: I - assistência técnica; II - produção e distribuição de sementes e mudas; III – criação, distribuição de reprodutores e uso da inseminação artificial; IV - mecanização agrícola;

V - Cooperativismo; VI - assistência financeira e creditícia; VII - assistência à comercialização; VIII – apoio a industrialização e beneficiamento dos produtos; IX - eletrificação rural e obras de infraestrutura; X - educação, através de estabelecimentos agrícolas de orientação profissional;

VI - Desenvolvimento de ações sobre assentamentos rurais, conjugado as disposições e legislações aplicáveis a espécie, especialmente do INCRA.

Art. 73. Para o desenvolvimento de suas funções a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Política Agrária.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 74. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento da indústria, comércio, turismo, visando o desenvolvimento e o incentivo dessas atividades no município;

II - A articulação com as entidades e organizações representativas das atividades da indústria, comércio, turismo, para a formulação da política municipal de apoio ao desenvolvimento dessas atividades;

III - A articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

IV - A gestão do Fundo Municipal de Turismo;

V – As atividades de Incubadora de empresas.

Art. 75. Compete ao Departamento de Indústria e Comércio, entre outras atividades pertinentes:

I - A implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento da indústria e do comércio no município;

II - A promoção de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento econômico e social do município.

Art. 76. Compete ao Departamento de Turismo, entre outras atividades pertinentes:

I - A organização, desenvolvimento e monitoramento do calendário turístico de Três Lagoas, divulgando a cultura, festividades e infraestrutura turística do município, em locais de concentração pública e outros;

III - Captação de recursos articulado com a Secretaria de Planejamento e Gestão, para promoção e eventos turísticos;

IV – outras atividades respectivas à Secretaria e Departamento.

Art. 77. Para o desempenho de suas funções a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Turismo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. O Poder Executivo poderá proceder, por decreto, à realocação e reordenamento de unidades e alterações em suas designação e atribuições desde que guarde compatibilidade às finalidades consignadas nesta Lei e não implique criação de uma nova unidade.

Art. 79. Ficam criados e/ou mantidos os Cargos em Comissão citados nas respectivas Secretarias e Assessorias, de acordo com o quantitativo e a natureza, necessários à operacionalização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, definidos no Anexo II, integrante desta lei, nos Planos de Cargos, Carreiras, Salários e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, da Administração, Saúde e outras, Lei nº 2.523/2011 e da Educação e Cultura, Lei nº 2.571/2012 e alterações, e fixação de remuneração por iniciativa da Câmara Municipal para os Agentes Públicos, nos termos constitucionais.

Parágrafo único - Os requisitos, grau de responsabilidade, atribuições e escolaridade são as constantes do Anexo II-A, desta Lei, para os respectivos cargos criados pelo caput deste artigo e os vigentes pelas Leis nº 2.523/2011, nº 2.571/2012 e alterações.

Art. 80. Os cargos de provimento em comissão de Assessor Especial constante do Anexo IV e V, da Lei nº 2.523/2011, e os criados por esta lei, para as respectivas secretarias, serão remunerados através do salário básico mensal de R$ 6.565,00 (seis mil, quinhentos sessenta e cinco reais), conforme Anexo II integrante desta lei.

Art. 81. Os Fundos Municipais serão vinculados aos seguintes órgãos:

Gabinete do Prefeito
- Fundo de Recursos do Bombeiro – FUNREBOM
- Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
- Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC

Secretaria Municipal de Administração
- Fundo Municipal Especial de Três Lagoas – FME

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação
- Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social – FUNDHIS

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho
- Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCAD
- Fundo Municipal de Investimento Social – FIS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- Fundo Municipal de Turismo - FUNDETUR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Profissional em Educação – FUNDEB

Art. 82. Os Fundos são geridos pelas Secretarias afins e sua gestão financeira é de competência do Prefeito e da Secretaria Municipal de Finanças e Controle.

Art. 83. Ficam revogadas as Leis nº. 2.326, de 23 de dezembro de 2008, nº 2.436, de 30 de março de 2010 e nº 2.594, de 29 de maio de 2012.

Art. 84. Esta Lei entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2013.

Três Lagoas/MS, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I – ORGANOGRAMA
ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Natureza dos Cargos, Quantidade, Salário Básico Mensal)

Ord	Natureza dos Cargos	Quantidade de Cargos	Símbolo	Salário Básico Mensal – R$
1	Prefeito Municipal	1	-	Fixado pela Câmara
2	Vice Prefeito	1	-	“
3	Chefe de Gabinete	1	-	“
4	Assessor Jurídico Municipal	1	-	“
5	Secretário Municipal de Finanças, Receita e Controle	1	-	“
6	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	1	-	“
7	Secretário Municipal de Administração	1	-	“
8	Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação	1	-	“
9	Secretário Municipal de Saúde Pública	1	-	“
10	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	-	“
11	Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer	1	-	“
12	Secretário Municipal de Assistência Social	1	-	“
13	Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia	1	-	“
14	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1	-	“
15	Chefe de Assunto Governamental	1	-	“
16	Assessor Especial de Relações Institucionais e Administrativas	1	DCA 1	6.565,00
17	Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos	1	DCA 1	6.565,00
18	Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística	1	DCA 1	6.565,00
19	Assessor Especial de Controle de Obras	1	DCA 1	6.565,00
20	Assessor Especial de Transporte e Logística	1	DCA 1	6.565,00

21	Assessor Especial da Saúde	1	DCA	6.565,00
22	Assessor Especial de Cultura e Artesanato	1	DCA 1	6.565,00
23	Assessor Especial Educacional e Pedagógico	1	DCA 1	6.565,00
24	Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal	1	DCA 1	6.565,00
25	Assessor de Gestão de Política Pública	2	DCA 2	5.287,00
26	Diretor de Departamento	7	DCA 5	3.709,00
27	Gerente Especial de Gestão de Política Pública	1	DCA 5	3.709,00
28	Coordenador de Serviço de Política Pública	1	DCA 12	1.500,00

ANEXO II-A
CARGOS EM COMISSÃO

Requisitos de Investidura, Atribuições e Grau de Complexidade dos Cargos.

Natureza/Descrição dos Cargos	**Requisitos, Grau de Complexidade, Atribuições Ensino Superior Completo (3º Grau)**
Chefe de Gabinete	Assessoramento ao Prefeito e Vice-Prefeito, em assuntos técnicos, políticos e administrativos pertinentes à Administração Municipal; Articulação técnica e política com a Câmara Municipal, objetivando assegurar a consecução das metas da Administração Municipal e o atendimento às necessidades da comunidade; A integração e articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública e organismos representativos da comunidade; **O** desempenho das atividades de comunicação institucional; **Apoio as ações do PROCON.**
Assessor Jurídico Municipal	Responsável pela representação do Município perante o contencioso administrativo; assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas; na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos; representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo; cobrança judicial dos débitos da dívida ativa não tributária do município e outras ações da procuradoria municipal.
Secretário Municipal de Finanças, Receita e Controle	Fixar as diretrizes orçamentárias, planejando e controlando a sua execução e garantir a plena gestão das ações econômico-financeiras e contábeis do Município; Executar os serviços da administração financeira e tributária, ser referência nacional no controle, transparente e eficaz da política Orçamentária, promovendo a prosperidade do Município.
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	Responsável pelo planejamento, baseado em um conjunto de normas, recursos humanos e técnicos, objetivando a coordenação das ações dos setores públicos e privado e da sociedade em geral, pela promoção da Política de Desenvolvimento e pelo monitoramento do Plano Diretor, visando a integração dos diversos programas setoriais e a dinamização e modernização da ação governamental, e no que se refere à gestão e execução de ações do Sistema Municipal de Planejamento,
Secretário Municipal de Administração	Administrar pessoal, cargos, funções, empregos, materiais e serviços dos órgãos e entidades da Administração Municipal. Assegurar à Administração Municipal: recursos humanos, materiais e serviços adequados, para que seus órgãos e entidades possam atingir seus objetivos com qualidade total. Reconhecimento pela excelência no estabelecimento e desenvolvimento de política de recursos humanos e pela agilidade e qualidade de seus serviços.
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação	Responsável pela definição e a coordenação da execução da política municipal concernente à construção e conservação de obras públicas; o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos de construção e recuperação de obras públicas municipais; o estabelecimento de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal e de habitação; a administração direta ou de terceiros dos serviços de limpeza pública, coleta de lixo, manutenção dos sistemas de drenagem pluvial, implantação e manutenção da iluminação pública, bem como de praças, parques e áreas verdes, arborização e ajardinamentos;
Secretário Municipal de Saúde Pública	Responsável pelo desenvolvimento e promoção social, nos termos das legislações federal, estadual e municipal da Saúde, tendo por finalidade o planejamento, a coordenação e a gestão dos serviços de saúde no âmbito do Município de Três Lagoas.
Secretário Municipal de Educação e Cultura	Assegurar uma educação de qualidade garantindo o acesso, a apropriação do conhecimento e a formação da cidadania; Ser referência nacional e internacional em educação na qualidade do ensino e na promoção do conhecimento; o estabelecimento e o gerenciamento da execução da política municipal de cultura; o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de programas, projetos e atividades de promoção cultural; o gerenciamento e supervisão das unidades operacionais da área de cultura.
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer	Promover a mudança de comportamento da sociedade três-lagoense, utilizando o esporte e o lazer como instrumento de melhoria da qualidade de vida, no resgate da autoestima e da integração social. Responsável pela projeção de três Lagoas como referência municipal, estadual, nacional e internacional, na criação, inovação e implementação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento da juventude, esporte e lazer.
Secretário Municipal de Assistência Social	Promover e favorecer o acesso da população vulnerabilizada sócio-economicamente à bens e serviços com vistas à inclusão social. Aprimorar os mecanismos de monitoramento e avaliação das ações, objetivando o cumprimento da missão dos serviços de assistência social, cidadania e trabalho, em beneficio da sociedade.
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia	Responsável pela articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações de preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas; desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população três-lagoense; articulação com organismos do setor públicos e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município.
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Promover o desenvolvimento auto-sustentável e competitivo do município através de formulação de políticas públicas e ações intersetoriais em: indústria, comércio, serviços, turismo, respeitando as particularidades de cada segmento e da sociedade, fundamentando seus princípios de gestão, tendo como finalidade a coordenação, promoção, articulação, incentivo e fomento para execução de suas atividades.
Chefe de Assunto Governamental	Promover o relacionamento, coordenação e acompanhamento das ações da Câmara e dos Poderes Estadual e Federal, representando a Chefia do Executivo Municipal, em assuntos de interesse do Município; Recebimento, providências e soluções de reclamações e denúncias sobre os serviços; Assessoramento ao prefeito, secretários e dirigentes de entidade da administração municipal: A formação de política publica que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente: A indicação para formulação de projetos voltados para as ações do Poder Executivo; O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social Relacionamento com as Secretarias e Órgãos do Município, autoridades civis e militares, representando a Chefia do Executivo Municipal sobre assuntos de interesse do Município; Apoio no relacionamento com a Câmara Municipal sobre pedido de informações, projetos de leis, convênios e outras atividades equivalentes.
Assessor Especial de Relações Institucional e Administrativa	Responsável pela coordenação dos Projetos de Lei, Leis e demais atos públicos, responsável pelo arquivo informatizado dos atos, monitoramento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da administração, apoio institucional e administrativo.
Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos	Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas; Análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais; Orientar e elaborar, projetos de captação de recursos, efetuar consultas via *web*, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos; cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse – SICONV, ou equivalente;
Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística	Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos; Implantar Programa de Trabalho de Governo, vinculado às atividades, projetos e recursos, nos inícios dos exercícios, baseado no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, com destaques quantitativos e qualitativos, resultados esperados, prazos de execução, inclusive benefícios a sociedade; Promover a realização de levantamentos, elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de atividades de planejamento e dos órgãos da administração municipal, para demonstração da evolução dos programas de Governo, e prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.
Assessor Especial de Controle de Obras	Desenvolver sistema de controle de todas as obras de infraestrutura, civis, rodoviárias e outras, com especificação dos executores, da administração direta e indireta, contratos, valores, cronogramas físicos financeiros e recursos; Conhecimentos sobre atestamento de todas as obras; Dimensionar as necessidades de obras do município, planejadas, executadas e em execução, deficiências de cada espécie de obra, com demonstração dos custos previstos, situações críticas, e demais fatores que prejudicam a administração municipal e sociedade.
Assessor Especial de Transporte e Logística	Conhecimentos sobre estudos em trânsito, desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística; incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável: produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas; desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes.
Assessor Especial da Saúde	Promover a supervisão e coordenação das atividades das Unidades de Saúde do Município; Estabelecer mecanismos para avaliação de desempenho das Unidades de Saúde, em função da demanda populacional e de serviços, com destaque dos serviços prestados por profissionais da saúde mensalmente; Analisar e emitir pareceres sobre as ações das unidades da Saúde, em função dos relatórios do sistema informatizado de cada unidade da saúde; Avaliar os recursos e despesas da Saúde, por órgãos e unidades, com demonstração estatística mensal, e resultados em beneficio da população usuária; Definir mensalmente os procedimentos da saúde prestados a sociedade, por cada

	unidade; Providenciar cartilhas didáticas, instruções, folhetos, sistema on-line e outros instrumentos sobre a saúde municipal, com destaque das espécies de procedimentos, e profissionais da saúde disponíveis em cada unidade, para conhecimento da população, autoridades e demais interessados;
Assessor Especial de Cultura e Artesanato	Promover o estabelecimento e o gerenciamento da execução da política municipal de cultura; a coordenação do planejamento e da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e a preservação e a revitalização do patrimônio histórico e artístico do município; o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de programas, projetos e atividades de promoção cultural; o desenvolvimento e incentivo da cultura e das artes em suas manifestações populares, incentivando sua produção e os valores culturais da região e disposições da Lei 2.571/2012.
Assessor Especial Educacional e Pedagógico	O planejamento da dinâmica de Orientação Pedagógica em consonância com os objetivos da unidade de ensino; A avaliação contínua do processo de ensino e aprendizagem, com vistas à realimentação dos sistemas; A elaboração, implantação e monitoramento de projetos de caráter técnico-pedagógico; A assistência técnico-pedagógica, de forma direta, ao corpo docente; A organização e orientação dos critérios de avaliação, recuperação e promoção para cada nível de ensino; A elaboração de planos de objetivos educacionais, métodos e técnicas de ensino, processos de avaliação, recuperação, adaptação, complementação de programas e educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos adequados às finalidades e objetivos das escolas;
Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal	Desenvolvimento e consolidação do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, assessoramento técnico-administrativo e a promoção de capacitação de recursos humanos, priorizando gestores, conselheiros técnicos e dirigentes das entidades executoras de serviços, programas e projetos de assistência social; Elaboração do Plano Municipal Plurianual de Assistência Social; Apoio ao sistema nacional e estadual de informatização de assistência social; Implantar ações de educação e qualificação profissionais voltadas para as famílias em situação de vulnerabilidade, com a finalidade de melhorar o perfil para a empregabilidade e apoiar iniciativas empreendedoras com vistas à geração de trabalho e renda; Elaborar planejamento, planos, programas e projetos de qualificação e capacitação profissional.
Assessor de Gestão de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011.
Diretor de Departamento	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011.
Gerente Especial de Gestão de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011
Coordenador de Serviço de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A20378D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO Nº. 508/AJ/2012

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23034.001419/2011-58, **na modalidade de** Pregão Eletrônico nº 23/2011, para Registro de Preços.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DA P.M.T.L. Nº. 4815/2012
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e MILANFLEX INDÚSTRAI E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: Aquisição de mobiliário escolar da educação básica de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste Edital e seus Anexos – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO.
VALOR: r$.714.575,00 (setecentos e quatorze mil, quinhentos e setenta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 31/12/2012, a partir da data de sua assinatura.
FUNDAMENTO: Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2301.123617032.037 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura –44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.
DATA: 28/09/2012

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

GILMAR FRANCISCO MILAN
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:71874E00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR Nº. 509/AJ/2012

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23034.000194/2010-31, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 18/2011/FNDE/MEC, para Registro de Preços.
PROCESSO ADMINISTRATIVO DA P.M.T.L. Nº. 4816/2012
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e MAN LATIN AMÉRICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de 05 ÔNIBUS Rural Escolar ORE 3 (ônibus Rural Escolar Grande), através da adesão a Ata do Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº. 18/2011/FNDE/MEC-MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
VALOR: R$.1.134.200,00 (um milhão, cento e trinta e quatro mil e duzentos reais)**.**
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
FUNDAMENTO: Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2301.123617032.037 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura –44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.
DATA: 05/11/2012

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ADRIANA CECCONELLO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:2D774A48

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RETIFICAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nº. 0733 página 49, datado de 12/12/2012, referente a publicação do Extrato do Contrato n° 528/AJ/2012, Processo nº 4755/2012, Carta Convite nº. 238/2012, **onde se lê**: R$ 79.100,00 (setenta e nove mil e cem reais), **leia-se**: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:04163285

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL PAUTA DE JULGAMENTO Nº 38/2012

Em atendimento ao disposto no art. 37 do Regimento Interno da Junta de Recursos Fiscais do Município de Três Lagoas/MS, faço saber, a quem interessar possa, que no dia 19 de Dezembro de 2012, às 07:15 horas, esta Junta, em sessão ordinária, julgará em sua sala das sessões situada a rua Alameda Paul Harris, nº 30 – Centro, o seguinte recurso:

PROCESSO: 025/2012
RECORRENTE: ROBERTO MATEUS DE LIMA
RECORRIDO: Município de Três Lagoas
JULGADOR(A) 1ª INSTÂNCIA: José Estevão Moares Palma
RELATOR (A): Rosemary Luciene Rial Pardo de Barros

Ficam intimadas as partes interessadas, a participarem do julgamento nos processos acima mencionados.

Três Lagoas, 12 de Dezembro de 2012.

FERNANDO DOS SANTOS PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:FAF52FE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL PROCESSOS Nº. 031/2012.

Contribuinte: **BK TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA**

INTIMAÇÃO

Em cumprimento ao Art.196, Seção I - Das Intimações, do Código Tributário do Município Lei 1.067/91, fica o contribuinte **BK TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA,** intimado do Acórdão 055/2012, referente ao AUTO DE INFRAÇÃO AI 285/2012.

Três Lagoas, 20 de Novembro de 2012.

FERNANDO DOS SANTOS PEREIRA
Presidente da Jurfis

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:839F85D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL ACÓRDÃO 55/2012

Processo Número: 31/2012
Auto de Infração/Lançamento: 285/2012
Requerente: BK Transportes e Servicos Ltda
Requerido: Município de Três Lagoas/MS
Julgador de Primeira Instância: Dirceu Garcia de Oliveira Júnior
Relatora: Moara Pelição Amancio Cobra

EMENTA: PROCESSOS 27/2012 E 31/2012- POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DO *BIN IN IDEM* – SOLICITAÇÃO NEGADA – CONCESSÃO DE PRAZO SIGNIFICATIVO PARA REGULARIZAÇÃO DO CONTRIBUINTE – APLICAÇÃO DOS EFEITOS DA REVELIA.

Acórdão
Vistos, relatados e discutidos estes autos, acórdão os membros da Junta de Recursos Fiscais do Município de Três Lagoas/MS, em sessão ordinária, por unanimidade de votos, pela manutenção do Auto de Infração e aplicação dos efeitos da revelia.

Três Lagoas/MS, 14 de Novembro de 2012.

FERNANDO DOS SANTOS PEREIRA
Presidente

MOARA PELIÇÃO A. COBRA
Relatora

Tomaram parte no julgamento os membros: Adevaldo Vasconcelos Reginaldo, Rosemary Luciene Rial P. Barros, Simone dos Santos Godinho Mello, Fernando dos Santos Pereira e Tâmara Ramos Irabe.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:91E6A152

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL AVISO DE LICITAÇÃO ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O Município de Três Lagoas/MS, torna público aos interessados a realização da TOMADA DE PREÇOS Nº. 026/2012 – PROCESSO Nº. 6442/2012, do tipo Menor Preço Global.
Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços de pintura nas Escolas Municipais Senador Filinto Muller, Joaquim Marques de Souza e Centros de Educação Infantil Diva Garcia de Souza e Guanabara, conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha de Preços.
RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: DIA 08/01/2013, às 08:00 horas. Edital disponível no horário de expediente, Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar-Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada. Três Lagoas/MS, 12 de Dezembro de 2012.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:95B528F7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESOLUÇÃO Nº 039/2012/GAB/GEMED.

Dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar na Educação Infantil nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências

O Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Navirai/MS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõem os artigos 29 e 30 da Lei 9.394/96, na Resolução CNE/CEB nº 01/99, no Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e na Lei nº 8.069/90, Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de outubro de 2010, Resolução CME/CEB nº 2 de 10 de dezembro de 2012 e considerando a necessidade de reorganizar a matriz curricular da Educação infantil com base nas novas diretrizes nacionais e nas metas da política educacional do município.
RESOLVE
Art.1º- A organização curricular das escolas integrantes da Rede Municipal de Ensino de Naviraí – MS (REME) que oferecem educação infantil, desenvolver-se-á em 40 semanas letivas, totalizando 200 dias letivos.
Art. 2º- A educação infantil terá em 2013, sua organização curricular estruturada em 5 anos, constituída por duas etapas, definidos na seguinte conformidade:
I- Etapa I - para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos ;
II- Etapa II - para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.
Art. 3º - Respeitando a faixa etária e o nível maturacional do aprendiz, a instituição escolar reorganizará didaticamente seu projeto educativo, conforme segue:
a)-Berçário I - crianças com menos de 01 (um) ano com atendimento integral.
b)-Berçário II - crianças de 1 (um) ano com atendimento integral;

c)-Maternal I - crianças de 2 anos com atendimento integral;
d)-Matermal II- crianças de 3 (três)anos com atendimento parcial;
e)-Pré- escola II- crianças de 4 (quatro) anos com atendimento parcial;
f)- Pré-escola III - crianças de 5 (cinco) anos com atendimento parcial .
art. 4º - Para o ingresso na Pré-Escola, a criança deverá ter idade de 4 (quatro) anos completos até o dia 31 de março do ano que ocorrer a matrícula.
Art. 5º - Na organização curricular da Educação Infantil, a REME adotará Programas de Estimulação sensorial, cognitiva, linguagens corporais, estéticas e artísticas e de socialização segundo seu grau de desenvolvimento respeitando a rotina das instituições e de seu projeto educativo.
Art.6º- A organização curricular das instituições prevê período de adaptação das crianças durante o ano letivo sendo que, no inicio do ano
é de 01 (uma) semana perfazendo 50% das atividades diárias. Durante o ano letivo é garantido o mesmo direito aos que efetuam a matricula no percurso.
Art.7º- A creche, corresponde aos 3 (três) aos anos iniciais da educação infantil, que deverá ser assegurado o período integral de funcionamento com a carga horária de 50 (cinquoenta) horas semanais no período integral , totalizando 2.000 horas anuais e 20 (vinte) horas semanais no período parcial totalizando 800 (oitocentas) horas.
Art.8º - A pré escola, corresponde aos 2 (dois) anos finais da educação infantil, as classes funcionarão em período parcial, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, totalizando 800 oitocentas) horas anuais.
Art.9º - O professor Núcleo básico corresponde às funções do professor regente, sendo lotado em uma única sala de aula.
Art.10- O professor Núcleo interdisciplinar corresponde às funções do professor das atividades complementares, sendo lotado em mais de uma sala de aula, conforme a carga horária.
Art.11- As atividades do Núcleo básico e Núcleo interdisciplinar previstas na Matriz Curricular da educação infantil, de que trata o Anexo I da presente Resolução, serão ministradas na seguinte conformidade:
I - Creche:
a) Núcleo Básico: Professor Conhecimento Básico – 0 (zero) a 3 (três). anos;
b) Núcleo interdisciplinar: Professor Conhecimento Artístico e Corporal de 0 (zero) a 3 (três);
II – Pré escola:
a)-Núcleo Básico: Professor Conhecimento Básico de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;
b)-Núcleo interdisciplinar: Professor Conhecimento Artístico e Corporal 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;
Art. 12- A organização da Carga Horária do Núcleo Básico: Professor Conhecimento Básico de 0 (zero)a 2 (dois)anos e 11 (onze)meses, jornada integral; será de 08 horas diárias. Sendo totalizada em 32 (trinta e duas) horas - aula semanais em uma única sala de aula ..
Parágrafo único- A organização da Carga Horária do Núcleo Básico: Professor de Conhecimento Básico de 3 (três) anos , jornada parcial; será de 04 (quatro) horas diárias. Sendo totalizada em 16 (dezesseis) horas - aula semanais em uma única sala de aula ..
Art.13-A organização da Carga horário do Núcleo interdisciplinar: Professor de Conhecimento Artístico e Corporal de 0 (zero) a 2 (dois)anos e 11 meses anos, jornada integral; será de 08 horas diárias. Sendo totalizada em 32 (tinta e duas) horas - aula semanais em 02 (duas) ou mais salas de aula.
Parágrafo único- A organização da Carga Horária do Núcleo interdisciplinar Professor de Conhecimento Artístico e Corporal de 3 (três) anos , jornada parcial; será de 04 (quatro) horas diárias. Sendo totalizada em 16 (dezesseis) horas - aula semanais em 2 (duas) ou mais salas de aula.
Art. 14- A organização da Carga horária do Núcleo Básico: Professor Conhecimento Básico de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, jornada parcial; será de 04 horas diárias. Sendo totalizadas em 16 horas – aulas semanais em uma única sala se aula.
Art.15- A organização da Carga horário do Núcleo interdisciplinar: Professor Conhecimento Artístico e Corporal de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, jornada parcial; será de 04 (quatro) horas diárias. Sendo totalizada em 16 (dezesseis) horas - aula semanal em 02 (duas) ou mais salas de aula e 16 (dezesseis) horas- aula de atividades fora da sala de aula na escola.
Art.16- A organização das horas atividades das instituições de educação infantil deverá garantir a qualidade do trabalho pedagógico de aprendizagem do aluno e da formação em serviço do professor, sendo que as horas
atividades devem ser compactadas de acordo com a proposta pedagógica da instituição.
Art.17 - A organização por número de crianças por agrupamento e o mínimo de professor e auxiliar de salas observa-se:

Modalidade	Etapa	Etapa	Professor	Auxiliar
Creche	Berçário I 12-15 crianças	Berçário II 15-18 crianças	01 professor Integral	Auxiliar de sala
	Maternal I 20 Crianças		01 professor integral	Auxiliar de sala
	Maternal II 20 Crianças		01 professor parcial	
Pré escola	J D II 25 crianças	J D III 25 crianças	01 professor parcial	

Art.18 - Na organização do horário escolar da educação infantil, deverão observar:
I – Etapa I (Berçários e Maternal I) horário diário de 10 (dez) horas ininterruptas, sendo: 7h:00min (sete) às 17h:00min (dezessete) horas.
II _ Etapa I (Maternal II) horário parcial diário de quaro horas (4h), vespertino e matutino, sendo: 07h00min (sete) às 11h10min (onze horas e dez minutos)(matutino) e 13h00min (treze) horas às 17h10min (dezessete horas e dez minutos) (vespertino).
III - Etapa II (Pré-escola) horário parcial diário de quaro horas (4h), vespertino e matutino, sendo: 07h00min (sete) às 11h10min (onze horas e dez minutos) .(matutino) e 13h:00min (treze) horas às 17h:10min (dezessete horas e dez minutos) (vespertino).
Art.19 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a disposição em contrário.
Naviraí-MS, 10 de dezembro de 2012

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente de Educação, Cultura e Esportes.

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÕES NO ORIGINAL
PUBLICADO: www.diariomunicipal.com.br/assomassul

ANEXO ÚNICO
A Resolução nº 039/2012/GAB/GEMED

MATRIZ CURRICULAR				
EDUCAR	FORMAÇÃO			ETAPAS – AULAS

- CUIDAR – BRINCAR	PESSOAL / SOCIAL CONHECIMENTO DE MUNDO		EIXO TEMÁTICO	0- 02 anos e 11 meses			3– 5 anos		
				CRECHE			PRÉ ESCOLA		
				Meses	1 ano	2 anos 11mes	3 anos	4 anos	5 anos
			LINGUAGENS						
		Núcleo básico	ORAL	29	26	23	07	04	04
			ESCRITA	-	-	-	-	02	03
			LOGICO MATEMÁTICO	-	-	-	-	02	02
			NATUREZA E SOCIEDADE	03	03	04	03	04	03
			PLÁSTICA	-	03	05	06	04	04
		Núcleo interdisciplinar	CÊNICA	-	-	-	-	02	02
			PSICOMOTORA	-	02	04	04	04	04
			MUSICAL	04	04	06	04	02	02
			ESTIMULAÇÃO PRECOCE	12	10	06	-	-	-
			Total:h/a-semanais	48	48	48	24	24	24

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:536DAD3D

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESOLUÇÃO Nº 038/2012/GAB/GEMED.

Dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do Ensino Fundamental nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Naviraí/MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n° 9394, de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, na Resolução CNE/CEB nº2 de 30 de janeiro de 2012, resolução CNE/CEB nº6 , de 20 de outubro de 2010 e art. 20 da Lei Municipal Nº. 1619, de 28 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1°. Organizar o currículo e o regime escolar do Ensino Fundamental nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Naviraí-MS.

Título I

Da organização do Ensino Fundamental

Art. 2°. A organização do Ensino Fundamental é pautada nos princípios:

I – éticos: de justiças, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade humana e de compromisso com a promoção do bem estar de todos, contribuindo para combater e eliminar qualquer outra forma de discriminação;

II - políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e a preservação do regime democrático e dos recursos ambientais, da busca de equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens comum; da exigência de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os estudantes que apresentarem diferentes necessidades; da redução das desigualdades social.

III – estéticos – do cultivo da sensibilidade juntamente com racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais e da cultura brasileira, da construção de identidades plurais e solitária.

Art. 3°. - Mediante esses princípios os objetivos previstos para o ensino fundamental são:

I - promover uma educação de qualidade;

II - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

III - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

IV - a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

V - o cuidar, o educar como funções indissociáveis para assegurar a aprendizagem, o bem estar e o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões;

VI – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedades humana.

Art. 4°. O currículo do Ensino Fundamental, organizado em anos e com duração de nove anos, abrange uma população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que na idade própria não tiveram condições de frequentá-lo.

§1°. Contém, obrigatoriamente, uma base nacional comum e complementada por uma parte diversificada, que constitui um todo e não podem ser consideradas como dois blocos distintos, conforme estabelece na resolução CEB/CNE nº 7, de 14 de dezembro de 2010.

§2°. O currículo do Ensino Fundamental estrutura-se em:

I - anos iniciais com 5 (cinco) anos de duração de duração, atendendo à faixa etária de 6 (seis) anos a 10 (dez);

II – anos finais com 4 (quatro) anos de duração, atendendo à fixa etária de 11 (onze) anos à 14 (quatorze) ano.

Art. 4°. O 1º ao 3º ano é destinado à sistematização da alfabetização, através do Programa de Adesão as Ações do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa MEC/Município de Navirai/MS.

Art. 5°. O currículo do ensino fundamental, de que tratam o Anexo Único desta resolução, é organizado em 4 (quatro) áreas de conhecimento:

I- Linguagem – com os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Artes, Educação Física, acrescida da parte diversificada com os componentes curriculares de Produções Interativas e de Língua Estrangeira Moderna Inglês;

II- Ciências da Natureza – com os componentes curriculares de Ciências naturais;

III- Matemática – com o componente curricular de Matemática;

IV-Ciências Humanas – com os componentes Curriculares de História e de Geografia.

V – Ensino Religioso – Componente curricular.

§1°. O oferecimento do componente curricular Produção Interativas nos anos iniciais do Ensino fundamental objetiva proporcionar a leitura, interpretação e produção de textos, por meio de oficinas.

§2°. Quando do oferecimento dos componentes dos componentes curriculares deve ser assegurada a abordagem de temas abrangentes e contemporâneos que afetam a vida humana em escala global, regional e local, tais como:

•
saúde, sexualidade, gênero e vida familiar;

•
direitos das crianças e adolescentes e do idoso;

•
preservação do meio ambiente;

d) educação para o consumo, educação fiscal,trabalho,ciência e tecnologia e diversidade cultural;
e) educação para o transito;
f) alimentação e nutrição;
g) direitos humanos.
§3°. O componente curricular de arte deve enfocar as diferentes linguagens cênicas, plásticas e, obrigatoriamente, a música.
§4°. O componente de História deve assegurar as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e européia.
Art. 6°. A carga horária anual é de 834 (oitocentas, trinta e quatros) horas para os anos iniciais e de 867 (oitocentas, sessenta e sete) horas para os anos finais, sendo que;
I – nos anos iniciais à jornada diária é de 4 (quatro) horas, com a duração de 200 (duzentos) dias letivos;
II – nos anos finais a jornada diária é de 5 (cinco) horas-aulas, com a duração de 200 (duzentos) dias letivos.
Art. 7°. O horário escolar semanal deve obedecer à seguinte organização:
I – anos iniciais:
a) com 18 (dezoito) horas-aulas semanais de 50 (cinquenta) minutos cada, para o professor regente;
b) com 6 (seis) horas-aulas semanais, de 50 (cinquenta) minutos cada, para os profissionais que lecionam os componentes curriculares de Artes, Educação Física e Produções Interativas;
II – anos finais com 5 (cinco) horas-aulas diárias, durante 5 (cinco) dias da semana.
Parágrafo único. Nos anos finais, o estudante que frequentar o componente curricular Ensino Religioso, cumprirá uma carga horária anual de 834 (oitocentas e trinta e quatro) horas e que não frequentar, cumprirá a carga horária de 800 (oitocentas) horas.
Art. 8°. Na carga horária mínima anual, não está incluída a carga horária destinada aos exames finais.
Art. 9°. A unidade escolar pode organizar classes ou turmas com estudantes de anos distintos, nos componentes curriculares de Educação Física e de Ensino Religioso.
Parágrafo único. As classes ou turmas a que se refere o caput, devem ser formada com no mínimo, 25 (vinte e cinco) estudantes.
Art. 10. A partir do 1º ano do Ensino Fundamental será oferecida, em caráter obrigatório, uma Língua Estrangeira Moderna, cuja definição ficará a cargo da Gerência de Núcleo de Educação.

Título II
Do Regime Escolar
Capítulo I
Da Matrícula

Art.11. A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma unidade escolar.
Art.12. A matrícula é requerida pelo candidato, quando maior, e,quando menor, pelos pais ou responsáveis.
Parágrafo único. No ato de matrícula, a direção da unidade escolar tem obrigação de dar ciência ao estudante quando maior e quando menor, aos pais ou seu responsável
a) da Proposta Curricular;
b) do Regimento Escolar;
c) do cumprimento curricular e carga horária do Ensino Religioso;
d) do cumprimento curricular e carga horária da Língua Estrangeira Moderna.
Art.13. Do candidato a matrícula exigir-se-ão os seguintos documentos:
I-Requerimento assinado pelo estudante, quando maior; pelos pais, ou responsáveis, quando menor;
II-Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, acompanhada do original, para conferência e autenticação pela secretaria da unidade escolar;
III-Ementa Curricular, quando for o caso;
IV- Guia de Transferência ou Histórico Escolar, quando for caso;
V-Apresentação da Carteira de Vacinação, conforme legislação vigente.
§ 1° A não apresentação do disposto no inciso V não condiciona ao indeferimento da matrícula.
§ 2° Em caso excepcional, a unidade escolar pode aceitar a cópia da Cédula de Identidade (RG), em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do original, para conferência e autenticação.
§ 3° Quando da matrícula de estudante estrangeiro, será exigido, como documento, a cópia da Carteira de Identidade de Estrangeiro.
Art. 14. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento da direção.
§ 1° Deferida a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário do estudante.
2° As irregularidades da vida escolar, constatados após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da direção da unidade escolar.
§ 3° É considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.
Art. 15. A equivalência de estudos de estudante proveniente de países estrangeiros é efetuada de acordo com a legislação vigente.
Art. 16. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo estudante quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis, com justificativa formal da causa do cancelamento.
Parágrafo único. No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsáveis, a unidade escolar deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do Município.

Seção II
Da Matrícula Inicial

Art. 17. Para o ingresso do 1° ano do Ensino Fundamental a criança deverá ter idade de 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.
Art. 18. A criança que completar 6 (seis) anos de idade após a data definida no art.17 deverá ser matriculada na pré-escola
Art. 19. Na falta de comprovante da escolarização anterior é permitida a matrícula no ensino fundamental, mediante classificação por avaliação realizada pela unidade escolar receptiva.

Seção III
Da Matrícula por Transferência

Art. 20. A matrícula por transferência é aquela pela qual o estudante, ao se desvincular de uma unidade escolar, vincula-se a outra congênere, para prosseguimento dos estudos.
Art. 21. O estudante recebido por transferência de organização curricular diferenciada deve passar pelo processo de classificação.
Art. 22. Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da unidade escolar de origem.

§ 1° Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em nota, ou vice-versa, cabe ao conselho de classe da unidade escolar recipiendária decidir sobre os significados dos símbolos ou conceitos usados, registrando em ata as decisões tomadas.

§ 2° Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, independentemente da organização curricular ou mediante a impossibilidade de julgamento, a unidade escolar deve adotar as medidas necessárias à classificação do estudante.

Art. 23. É vedado a qualquer unidade escolar receber como aprovado o estudante que, segundo os critérios regimentais da unidade escolar de origem, tenha sido reprovado.

Parágrafo único. Na existência do componente curricular do ensino fundamental, em que o estudante tenha sido reprovado na instituição de ensino de origem, a matrícula pode ser efetivada no ano subsequente.

Art. 24. Ao aceitar a transferência, a direção da unidade escolar assume a responsabilidade de submeter o estudante às adaptações necessária.

Art. 25. A aceitação de transferência de estudante procedente com escolaridade de país estrangeiro depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes.

Art. 26. O estudante recebido por transferência de instituição de ensino que adota o regime de progressão parcial é matriculado no ano em que foi considerado aprovado, por meio do referido regime, não sendo considerado o ano que estiver cursando.

Art. 27. Quando da matrícula realizada por meio de declaração de escolaridade, a direção da unidade escolar procederá ao deferimento da matrícula, sob as seguintes condições

I-a elaboração de um termo de compromisso, produzido pela unidade escolar recipiendária e devidamente assinado pelo requerente, onde conste

a) que a transferência será entregue em conformidade com o prazo estabelecido na declaração de escolaridade da unidade escolar de origem;

b) que, quando da não entrega da transferência no prazo estabelecido na declaração de escolaridade, a matrícula será cancelada.

Art. 28. Quando da ocorrência do disposto na alínea “b” do artigo anterior e o requerente persistir a permanência do estudante na mesma unidade escolar, a direção, sob a anuência do estudante, quando maior, ou responsável, quando menor, procederá à classificação em conformidade com o disposto nos artigos 46, 47 e 48.

Seção IV

Da Transferência

Art. 29. A transferência é a passagem do estudante de uma para outra unidade escolar, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência, não é exigido o atestado de vaga da unidade escolar para qual o estudante será transferido

Art. 30. É vedada a transferência de estudante cuja situação já se encontra sujeita a exames finais, exceto no caso comprovado de mudança de Município.

Art. 31. A transferência é requerida pelo estudante, quando maior, ou pelos pais ou responsáveis, quando menor.

Art. 32. O prazo para expedição de transferência é de até 10 (dez) dias útil, a contar da data da solicitação do requerimento.

Art. 33. O estudante, ao se transferir, em qualquer época, deve receber da unidade escolar a Guia de Transferência, contando:

I-identificação completa da unidade escolar.

II- identificação completa do estudante.

III- informações sob:

a) a organização curricular cursada na unidade escolar e, anteriormente, em outras unidades escolares, quando for o caso;

b) o aproveitamento obtido;

c) a frequência do ano em curso;

d) aprovação ou retenção;

e) matrícula cancelada, quando for o caso;

f) outros registros de observações pertinentes.

§ 1°. Os registros das observações previstos na alínea “f” são pertinentes ao do início da vida escolar do estudante e, nunca, anteriormente

§ 2°. Para os estudantes do 1° ano do Ensino Fundamental, o determinado nas alíneas “b”, “c”, e “d” é substituído por Parecer Descritivo.

§ 3°.Toda Guia de Transferência deve ser acompanhada da Ementa Curricular, quando solicitada pela escola receptora.

Capítulo II

Da Freqüência

Art. 34. A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, computada ao final de cada ano.

Parágrafo único. Quando da matrícula por transferência do ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da escola de origem, desde que o estudante não passe por nenhum processo de classificação.

Art. 35. Quando do estudante que comprovadamente não realizou matrícula na etapa do ensino fundamental , no corrente ano letivo, e que a realizou após o início do ano letivo, a frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na unidade escolar.

Parágrafo único. Quando do cancelamento da matrícula no decorrer do ano letivo em curso, o estudante poderá usufruir da prerrogativa de efetivar outra no mesmo ano letivo em que ocorreu o cancelamento, sendo considerado, como critério para aprovação ou retenção, o índice mínimo de 75% (setenta e cino por cento) de freqüência em relação ao total de carga horária do ano letivo do curso pretendido, independente de classificação.

Art. 36. A frequência do estudante deve ser registrada em Diário de Classe, cujo controle fica a cargo do professor, e o quantitativo de faltas deve ser.

entregue, bimestralmente, à secretaria da unidade escolar, na data definida em Calendário Escolar.

Art. 37. O estudante dispensado de cursar componente(s) curricular (es) ou disciplina(as), mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, referente ao total da somatória da carga horária do (s) componente(s) curricular(es) ou disciplinas a que estiver obrigado a cursar.

Art. 38. A unidade escolar deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do estudante nas atividades letivas e realizar acompanhamento da sua frequência por meio de um sistema de comunicação com as famílias.

Parágrafo único. Para atendimento de sua função social cabe, ainda, à unidade escolar;

I - notificar os pais ou responsáveis para que compareçam à unidade escolar no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para justificarem as ausências de estudantes menores de idade, para que não atinjam o índice de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei;

II - encaminhar às autoridades do Ministério Público e do Conselho Tutelar do Município, a relação de estudantes menores de idade que apresentarem quantidades de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei.

Capítulo III

Do Regime Domiciliar

Art. 39. O Regime Domiciliar é um processo que envolve família e escola, e dá ao estudante o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar dentro das possibilidades da unidade escolar.

§ 1° O benefício de que trata o caput do artigo deve ser requerido pelo pai, responsável ou pelo estudante quando maior, mediante apresentação de Atestado Médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§ 2° No atestado médico ou laudo deve obrigatoriamente constar o CID – Código Internacional de Doenças, motivo do afastamento e com a indicação das datas de início e término do período do afastamento.

Art. 40. São considerados merecedores de tratamento excepcional:

I – a estudante em estado de gestação a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado ou prorrogado, desde que devidamente comprovado por atestado médico;

II - os estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em consonância com a legislação vigente.

Art. 41. Compete ao Secretário Escolar:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;

II - encaminhar a documentação para a coordenação pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 42**.** Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - fazer comunicação aos professores solicitando as atividades escolares;

II - manter contato direto com a família ou responsável do estudante para o encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III - encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§ 1° O estudante deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos componentes curriculares/disciplinas, nos prazos estabelecidos pelos docentes.

§ 2° O estudante ou seu responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas**.**

Art. 43. As atividades escolares deverão ser entregues pelo responsável do estudante no prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 44. O Regime Domiciliar não tem efeito retroativo.

Art.45. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades regulares do seu curso.

Capítulo IV

Aproveitamento de estudos

Art. 46. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilitará ao estudante a dispensa de cursar componentes curriculares/disciplinas do currículo escolar.

§ 1° São objetos de aproveitamento somente os estudos formais concluídos com êxitos, na etapa do ensino fundamental, com vistas à continuidade dos estudos.

§ 2° Entende-se por estudos obtidos por meios formais aqueles realizados em instituições de ensino regularizados pelo órgão competente.

§ 3° O aproveitamento dos estudos só poderá ser efetivado após a matrícula do estudante na etapa de educação básica e mediante a apresentação de documento comprobatório de escolaridade.

Art. 47. É permitido aproveitamento de estudos de estudante que tenha eliminado componente(s) curricular (es) ou disciplina (as) em curso com matrícula por disciplina e/ou exames supletivos.

§ 1° Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de Guia de Transferência ou Histórico Escolar, deve ser transcrita a denominação da instituição de ensino, nota, local, e ano de conclusão.

§ 2° O estudante fica dispensado de cursar componente(s) curricular (es) ou disciplina (as) referente(s) à etapa de ensino em que apresentar certificado de eliminação parcial.

Capitulo V

Da Adaptação Curricular.

Art. 48. A adaptação curricular de estudos é o procedimento pedagógico e administrativo decorrente da equiparação de currículos, que têm por finalidade promover os ajustamentos indispensáveis para que o estudante possa prosseguir seus estudos.

Parágrafo único. A adaptação curricular de ano concluído é exigida quando, no currículo das unidades escolar e destino, existir (em) componente(s) curricular (es) ou disciplina(s) da base nacional comum e parte diversificada não cursada(s) no (s) ano (s) anterior(es).

Art. 49. A adaptação de bimestre é exigida quando, no currículo da unidade escolar de destino, existir (em) componente(s) curricular(es) ou disciplina(as) de base nacional comum e parte diversificada não constante(s) no currículo da unidade escolar de origem ou caso não haja equivalência de conteúdos.

Parágrafo único. A Língua Estrangeira Moderna definida como de frequência facultativa ao estudante será objeto de adaptação de bimestre(s), quando a matrícula ocorrer por meio de transferência após o término de bimestre(s) letivo(s) e que o estudante faça a opção por cursá-la.

Art. 50. Para efetivação do processo de adaptação curricular, a unidade escolar deve comparar o currículo, especificar as adaptações a que o estudante estará sujeito, elaborar um plano próprio flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos.

§ 1° A execução do plano e o registro do desempenho do estudante deverão ser acompanhados pelo serviço Inspeção Escolar.

§ 2° A adaptação curricular pode ser realizada durante o ano letivo, independente do quantitativo de componentes(s) curricular (es) ou disciplinas.

Art. 51. Nos anos iniciais do ensino fundamental, independente de anos ou bimestres concluídos, não serão exigidos os estudos em forma de adaptação curricular.

Capítulo VI

Da Classificação

Art. 52 Classificação é o procedimento que a unidade escolar adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar estudante em um dos anos do Ensino Fundamenta, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquirido por meios formais e informais.

Art. 53. A classificação, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, pode ser feito:

I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior na própria unidade escolar;

II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, efetuando-se, quando necessário, avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;

III - por avaliação, feita pela unidade escolar, independente de escolarização anterior, que define o grau de desenvolvimento e a experiência do candidato e que permita sua matrícula no ano adequado;

§ 1° A classificação, por avaliação, disposta no inciso II, quando realizada a avaliação, e no inciso III, desse artigo, dependerá de aprovação nas avaliações e da coerência entre a idade própria e o ano pretendido, em conformidade com a legislação vigente.

§ 2° A classificação, por avaliação, disposta no inciso III, deve ser requerida e suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa.

Art. 54. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do estudante, da unidade escolar e dos profissionais envolvidos;

I-requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo interessado, quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis;

II - análise e homologação do requerimento por parte da direção da unidade escolar;

III - elaboração das avaliações por uma comissão designada pela direção da unidade escolar, com acompanhamento do coordenador pedagógico;
iV - aplicação das avaliações elaboradas, na forma escrita, abrangendo os componentes curriculares ou as disciplinas da Base Nacional Comum que antecedam o ano pretendido e expresso no requerimento da classificação;
V - correção das avaliações pela comissão;
VI - mediante a obtenção da nota mínima igual ou superior a 7,0 (sete), exigida para aprovação nas áreas de conhecimentos ou nas disciplinas objeto da avaliação, providenciar o registro do resultado em Ata de resultados finais, especifica para esse fim;
VII- elaboração de Portaria para legitimar o ato da classificação, em que deve constar para qual/etapa o estudante foi classificado;
VIII - O registro da Portaria nos documentos escolares do estudante;
IX - arquivamento da Portaria no prontuário do estudante.
Parágrafo único. A matrícula só pode ser efetuada após realização dos procedimentos previstos para a classificação.

Capítulo VII

Da Aceleração de Estudos.

Art. 55. A aceleração de estudos é o mecanismo utilizado pelas unidades escolar, a partir do 2° ano do ensino fundamental, que visa a superar o atraso escolar do estudante em relação à idade/ano, de forma a atingir o nível de desenvolvimento próprio para a sua idade, assegurando atividades didático-metodológicas e avaliações estabelecidas em projeto específico, de acordo com a proposta pedagógica.
Parágrafo único. Definem-se como atraso escolar 02 (dois) anos ou mais entre a idade cronológica e o ano em que o estudante se encontra matriculado.
Art. 56. A aceleração de estudos é desenvolvida por meio de Projeto Específico aprovado pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 57. O projeto de reposicionamento do estudante, decorrente do processo de aceleração de estudos, deve ter uma duração igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Capítulo VIII

Do Avanço Escolar

Art. 58. O avanço escolar é a promoção em anos ou etapa de ensino da educação básica do estudante com características especiais, que comprove domínio de conhecimento e maturidade para o ano ou etapa de ensino superior àquela em que se encontra matriculado.
Art. 59. A unidade escolar, quando necessário, mediante a avaliação do rendimento escolar pode reposicionar o estudante por meio do avanço escolar.
Parágrafo único. O reposicionamento por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias contados a partir do inicio do ano letivo.
Art. 60. O estudante só pode ser beneficiado do avanço escolar quando.
I- estiver matriculado e frequente na unidade escolar, no período mínimo de 01 (um) ano;
II- não tenha sido reprovado, por aproveitamento, no ano anterior;
III - tiver aproveitamento igual ou superior a 85%(oitenta e cinco por cento) nos componentes curriculares ou disciplinas cursados nos 3(três) anos anteriores ao que se encontra matriculado.
Art. 61. Atendidos os requisitos previstos no art. 54 desta Resolução, são asseguradas as seguintes medidas e providências.
I-Requerimento assinado pelo estudante, quando maior, ou pelos pais responsáveis, quando menos, acompanhado de justificativa fundamentada;
II- Parecer técnico de profissionais especializados;
III- Histórico Escolar do estudante;
IV-Relatório de Inspeção Escolar com informações sobre a vida escolar do educando.
Art. 62 Para a realização do avanço escolar na Educação Básica, a unidade escolar deverá:
I - analisar e homologar o Requerimento;
II.comunicar à secretaria de Estado de Educação, a necessidade de realização do avanço escolar;
III-constituir comissão, composta de professores, equipe pedagógica e profissional especializados em Educação Especial, para elaboração e aplicação de avaliações;
IV-proceder às avaliações na forma escrita e abranger os componentes curriculares/disciplinas da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada.
Parágrafo único. Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser acompanhados pela Secretaria de Estado de Educação.
Art. 63. Mediante a obtenção da nota igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as avaliações, a unidade escolar adotará os seguintes procedimentos:
I - registrar os resultados em Ata de Resultados finais;
II - elaborar Portaria, para legitimar o ato;
III - proceder ás devidas anotações sobre o avanço escolar no(s) Diário(s) de Classe do ano de origem;
IV - proceder à matrícula do estudante no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos desta resolução;
V- acrescer o nome do estudante na relação do(s) Diário(s) de Classe do ano no qual foi matriculado;
VI - assegurar o registro da portaria nos documentos escolares do estudante.
Art. 64. O avanço escolar de uma etapa da Educação Básica para outra pode ser realizado mediante a efetivação dos seguintes procedimentos:
I- verificação do cumprimento do previsto nos incisos I, II e III do art. 60 desta resolução;
II- justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do estudante;
III- comunicação da data de aplicação das avaliações à Secretaria de Estado de Educação, acompanhada de uma justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do estudante;
IV- realização de avaliação por comissão de especialistas determinada pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 65 O estudante só poderá usufruir uma vez do instituto do avanço escolar na mesma unidade escolar e, depois de posicionado, deverá cursar integralmente o ano escolar no qual se beneficiou deste instituto.
Art. 66. Todos os documentos referentes ao processo objeto do avanço escolar devem ser arquivados no prontuário do estudante, devidamente vistados pelo responsável pela Inspeção Escolar da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 67. No decorrer do ano letivo, o estudante só pode usufruir uma vez de um dos institutos da aceleração de estudos ou avanço escolar.

Capítulo IX

Da Avaliação

Art. 68. A avaliação da aprendizagem é parte do processo educativo e tem como objetivo detectar, analisar os conhecimentos mínimos estabelecidos no currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.
Art.69. A avaliação da aprendizagem verifica as dificuldades ou defasagens e progressos dos estudantes e é um recurso pedagógico capaz de:
I- determinar o alcance dos objetivos educacionais;
II- identificar o progresso do estudante e suas dificuldades;
III- fornecer as bases para o planejamento e o replanejamento das atividades curriculares;
IV- propiciar ao estudante condições de desenvolver espírito crítico e avaliar o seu conhecimento;
V- apurar o rendimento escolar do estudante, com vistas à sua promoção e continuidade de estudos;
VI- reposicionar o estudante mediante os institutos da aceleração de estudos e do avanço escolar, quando necessário;
VII- aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem.

Art.70. Na avaliação de aprendizagem devem ser considerados os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Capítulo X

Da Recuperação

Art. 71. A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

I - oferecer oportunidade ao estudante de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;

II -propiciar ao estudante o alcance dos requisitos considerados indispensáveis à sua aprovação;

III - diminuir o índice de evasão e repetência.

Art. 72. A recuperação da aprendizagem é realizada à medida que forem sendo detectadas deficiências no processo de aprendizagem e no rendimento do estudante.

Parágrafo único. A recuperação prevista no caput, realizada no horário normal das aulas, consiste na retomada do conteúdo e na apropriação dos conhecimentos ministrados.

Capítulo XI

Da Apuração do Rendimento Escolar

Art.73. A apuração do rendimento escolar do 1° ano de ensino fundamental é registrada, por meio de Parecer Descritivo, emitido pelos professores da turma.

Art. 74. A apuração do rendimento escolar, a partir do 2° ano até o 9° ano do ensino fundamental, é calculada por meio de média aritmética dos resultados bimestrais, considerando os bimestres cursados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{MA = 1° MB + 2° MB + 3 MB + 4° MB}{4} \geq 60$$

MA=Média Anual por área de conhecimento ou disciplina.

MB= Média Bimestral por área de conhecimento ou disciplina.

§1°. Quando do aluno que, comprovadamente, não realizou matricula na etapa do Ensino Fundamental e que realizou após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem são considerados a partir de sua matricula.

Art.75. Não é permitido repetir nota de um bimestre para outro, nem progressiva nem regressivamente.

Art. 76. Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escola de zero a dez permitindo-se a decimal cinco décimos, observando os seguintes critérios de arredondamento das médias;

I-decimais 0,1 e 0,2- arredondar para o número inteiro imediatamente anterior ou inferior;

II-decimais 0,3 e 0,4; 0,6 e 0,7- substitui pela decimal 0,5;

III-decimais 0,8 e 0,9- arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Capítulo XII

Do Exame Final.

Art. 77. É encaminhado para exame final o aluno com média anual inferior a seis.

Parágrafo único. O aluno que não atingir a frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária que esteja obrigado a cursar não tem direito de prestar exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.

Art.. 78. O aluno pode prestar exame final em todas as áreas de conhecimento ou disciplinas.

Art. 79.O cálculo da média, após exame final, é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{MF = MA \times 3 + EF \times 2}{5} \geq 50$$

MF= Média final

MA= Média Anual por área de conhecimento ou disciplina.

EF= Nota do Exame Final por área de conhecimento ou disciplina.

Capítulo XIII

Da Promoção

Art. 80. Do 1° para o 2° ano do Ensino Fundamental, o aluno usufrui da progressão continuada.

Art. 81. É considerado aprovado, a partir do 2° ano até o 9° ano no ensino fundamental, o aluno com:

I- frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total da carga horária que esteja obrigado a cursar;

II- média anual igual ou superior a seis, por área de conhecimento ou disciplina

III- média final igual ou superior a cinco, por área de conhecimento ou disciplina, objeto do exame final

Capítulo XIV

Da Retenção

Art. 82. É considerado retido, a partir do 2° ano até o 9° ano do ensino fundamental, o aluno com:

I- frequência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;

II- média final inferior a cinco, após exame final.

Capítulo XV

Da organização da Vida Escolar

Art.83. A Organização da vida escolar faz-se por meio de um conjunto de normas que visa garantir o registro do acesso da permanência e de progressão nos estudos, bem como da regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo;

I-Requerimento de matrícula;

II-Requerimentos outros;

III-Portaria;

IV-Termo de responsabilidade;

V-Diário de classe

VI-Mapa Colecionador de Canhotos;

VII-Guia de Transferência;

VIII-Ata de Resultados Finais;

IX-Histórico Escolar

Capitulo XVI

Das Disposições finais.

Art.84. As turmas do ensino fundamental devem ser constituídas com mínimo de 25 (vinte e cinco) estudantes.
Art.85. Os quantitativos máximos de estudantes por turma são:
a) 1º e 2º ano turma de 28 (vinte e oito) estudantes;
b) 3º ano turma de 32 (trinta e dois) estudantes;
c) 4º e 5º ano turma de 35 (trinta e cinco) estudantes;
d) 6º e 9º ano turma de 38 (tinta e oito) estudantes.
Parágrafo único. Quando houver a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais,desde que detentores de laudo médico ou parecer técnico responsável pela Educação Especial, nas turmas devidamente constituídas, a Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar deverá acompanhar este processo e informar a Coordenação Pedagógica da Inclusão da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esporte para acompanhamento conforme legislação própria.
Art.86. Nova turma sé será prevista e constituída quando a turmas anteriores contar com o quantitativo máximo de estudantes.
Art.87. Quando da constituição das turmas, deve ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1,30 m² por estudantes.
Art.88. A Educação Básica do Campo devem se adequar a esta Resolução, no que couber.
Art.89. Cabe a direção e à coordenação pedagógica organizar,acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo docente da etapa de ensino,de acordo com as diretrizes emanadas da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art.90. A Gerência, Municipal de Educação, Cultura e Esportes deve proporcionar capacitação aos professores com objetivo de melhor a atuação pedagógica.
Art. 91 Fica a cargo da Gerência municipal de Educação. Cultura e Esportes adequar a lotação de professores para implantação da matriz Curricular aprovada, nos termos da legislação própria.
Art. 92. Esta Resolução possui caráter regimental.
Art.88. Esta Resolução não será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados na modalidade de projetos específicos.
Art.89. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes – GEMED.
Art.90.Fica revogada a Resolução nº. 001/2011/GAB/GEMED, de 13 de janeiro de 2011, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2013.
Art. 91. Esta Resolução entrará em vigor a partir da publicação em Diário Oficial do Município de Naviraí/MS, com vigência a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2013.
Naviraí, 06 de dezembro de 2012.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO ÚNICO
A Resolução nº 038./2012/GAB/GEMED

MATRIZ CURRICULAR – ENSINO FUNDAMENTAL

Ano:a partir de 01/01/2013.

Turnos: Diurno e Noturno.
Semana Letiva:5 (cinco) dias
Anos Iniciais: 4 (quatro) horas diárias .
Anos Finais: 5 (cinco) horas-aulas diárias
Duração da h/a : 50 (cinquenta) minutos.
Duração do ano letivo; 200 (duzentos) dias.

	Área de Conhecimento	Componentes Curriculares	1º ano	2º Ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
	Ciências Naturais	Ciências Naturais	02	02	02	02	02	02	04	02	04
	Matemática	Matemática	05	05	05	06	06	05	05	05	05
	Ciências Humanas	História	01	01	01	01	01	03	03	03	03
		Geografia	01	01	01	01	01	04	04	02	02
Base Nacional Comum	Linguagens	Língua Portuguesa	07	07	07	06	06	05	05	05	05
		Arte	02	0	02	02	02	01	01	02	02
.....		Educação Física	02	02	02	02	02	02	02	02	02
Parte Diversificada		Língua Extrangeira Moderma Inglês	01	01	01	01	01	01	01	02	02
		Produções Interativas	04	04	04	04	04	01	01	01	01
	Ensino Religioso							01	01	01	01
	TOTAL – h/a semanal		25	25	25	25	25	26	26	26	26
	TOTAL – horas aula anual		1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
	TOTAL – horas anual		834	834	834	834	834	867	867	867	867

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÕES NO ORGINAL
Publicado: WWW.diariomunicipal.com.br/assomassul

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:E1F48746