SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO MATO GROSSO DO SUL
ASSOMASUL
Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul
Municipalismo atuante. Estado forte.

Mato Grosso do Sul , 05 de Julho de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IX | Nº 2135

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.689/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 071052/2018
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
COPAGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS S.A – Contratada.
CNPJ: 03.237.583/0048-20
Objeto: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo P 190 (gás a granel) para atender as demandas da Cozinha Central, e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento parcelado, por um período estimado de 12(doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
Vigência: 12(doze) meses
Valor: R$ 109.120,00 (cento e nove mil e cento e vinte Reais).
Dotação Orçamentária:
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.30.04 – Gás Engarrafado
12.361.0006.2027.0000 – Manutenção do Depto da Rede e Vida Escolar
Local e Data: Amambai/MS, 20 de Junho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-687
Sr. Amaro Helfstein – Contratado
CPF: 760.441.148-72
Sr. Rui César Macedo – Contratado
CPF: 367.123.371-00

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:DF690830

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.684/2018

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 070862/2018
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
ALDEVINA APARECIDA DO NASCIMENTO – EPP – Contratada.
CNPJ: 06.286.216/0001-41
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE 02 (DUAS) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (CENTRAL, E VL. GUAPE), EM CONFORMIDADE COM AS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIROS, MEMORIAIS, PROJETOS E DEMAIS ANEXOS, A SER CUSTEADA COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (PROPOSTAS SISMOB) E CONTRAPARTIDA FINANCEIRA PROVENIENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em regime de menor preço por lote.
Vigência: O prazo previsto de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, sendo que o prazo de execução da obra está previsto conforme cada Cronograma Físico/Financeiro de cada reforma das Unidades Básica de Saúde, podendo ser prorrogado por igual período.
O prazo para a entrega da obra está previsto conforme cada Cronograma Físico/Financeiro de cada reforma das Unidades Básica de Saúde, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, expedida pelo Setor competente.
Valor Total Lote 02 – R$ 291.783,31(Duzentos e noventa e um mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e um centavos).
Dotação Orçamentária:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
10.301.0015.1003.0000 – Investimento na Saúde

Local e Data: Amambai/MS, 11 de Junho de 2018.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68

SR. LEONILDO ACOSTA MARTINS
Secretario Municipal de Saúde
CPF: 924.598.111-87

SRA. ALDEVINA APARECIDA DO NASCIMENTO
Proprietária
CPF: 295.103.988-37

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:5C1C0A63

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.685/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 070862/2018
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONCREBAI CONSTRUTORA LTDA - EPP– Contratada.
CNPJ: 23.074.229/0001-76
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE 02 (DUAS) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (VL. DORIANE E VL. LIMEIRA), EM CONFORMIDADE COM AS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIROS, MEMORIAIS, PROJETOS E DEMAIS ANEXOS, A SER CUSTEADA COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDA PARLAMENTAR FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (PROPOSTAS SISMOB) E CONTRAPARTIDA FINANCEIRA PROVENIENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em regime de menor preço por lote.
Vigência: O prazo previsto de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, sendo que o prazo de execução da obra está previsto conforme cada Cronograma Físico/Financeiro de cada reforma das Unidades Básica de Saúde, podendo ser prorrogado por igual período.
O prazo para a entrega da obra está previsto conforme cada Cronograma Físico/Financeiro de cada reforma das Unidades Básica de Saúde, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, expedida pelo Setor competente.
Valor Total Lote 02 – R$ 291.783,31(Duzentos e noventa e um mil setecentos e oitenta e três reais e trinta e um centavos).
Dotação Orçamentária:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde

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

Gestão 2017/2018

Presidente: Pedro Arlei Caravina - Bataguassu

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

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
10.301.0015.1003.0000 – Investimento na Saúde.

Local e Data: Amambai/MS, 11 de Junho de 2018.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68

SR. LEONILDO ACOSTA MARTINS
Secretario Municipal de Saúde
CPF: 924.598.111-87

SR. JOSÉ EVERTON RAMOS DE ALCANTRE
Sócio Proprietária
CPF: 938.048.491-72

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:CC010DF9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4580

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 068839/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
ROTTOLI & ROTTOLI LTDA ME– Contratada.
CNPJ: 07.248.485/0001-86.
Objeto: "Registro de preços, e eventual Prestação de Serviços Locação de Barracas e Banheiros Químicos, equipamentos de 1º linha e de boa qualidade, para os Projetos e Eventos que serão executados pela SEDESC por um período de 12 (doze) meses".
Valor: R$ 488,00 (quatrocentos e oitenta e oito Reais)
Dotação Orçamentária
02.14.00 – Secretaria Mun. de Desporto e Cultura.
3.3.90.39.14 – Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis.
27.813.0013.2030.0000 – Manutenção Departamento de Cultura.
Local e Data: Amambai/MS, 29 de Junho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:EB631F74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4581

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 068839/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
DIEGO MARQUES DOS SANTOS MEI – Contratada.
CNPJ: 21.812.627/0001-17.
Objeto: "Registro de preços, e eventual Prestação de Serviços Locação de Barracas e Banheiros Químicos, equipamentos de 1º linha e de boa qualidade, para os Projetos e Eventos que serão executados pela SEDESC por um período de 12 (doze) meses".
Valor: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos Reais)
Dotação Orçamentária
02.14.00 – Secretaria Mun. de Desporto e Cultura.
3.3.90.39.14 – Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis.
27.813.0013.2030.0000 – Manutenção Departamento de Cultura.
Local e Data: Amambai/MS, 29 de Junho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:893DAAA6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4582

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069236/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
AUTO ELÉTRICA CONESUL LTDA ME – Contratada.
CNPJ: 11.581.004/0001-27
Objeto: "Registro de preço para eventual Aquisição de peças mecânicas, elétricos e acessórios para veículos leves e motocicletas", por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
Valor: R$ 838,00 (oitocentos e trinta e oito Reais).
Dotação Orçamentária
02.04.00 – Sec. Mun. Agropecuária.
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
22.661.0002.2013.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária.
Local e Data: Amambai/MS, 29 de Junho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:1E3F92B9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4584

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069236/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
SOUZAMAQ PEÇAS E SERVIÇOS ME – Contratada.
CNPJ: 02.098.041/0001-98
Objeto: "Registro de preço para eventual Aquisição de peças mecânicas, elétricos e acessórios para veículos leves e motocicletas", por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
Valor: R$ 509,00 (quinhentos e nove Reais).
Dotação Orçamentária
02.04.00 – Sec. Mun. Agropecuária.
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
22.661.0002.2013.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária.
Local e Data: Amambai/MS, 02 de Julho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:5E6D5BA2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4585

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069236/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
SOUZAMAQ PEÇAS E SERVIÇOS ME – Contratada.
CNPJ: 02.098.041/0001-98

Objeto: "Registro de preço para eventual Aquisição de peças mecânicas, elétricos e acessórios para veículos leves e motocicletas", por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
Valor: R$ 366,00 (trezentos e sessenta e seis Reais).
Dotação Orçamentária
02.04.00 – Sec. Mun. Agropecuária.
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
22.661.0002.2013.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária.
Local e Data: Amambai/MS, 02 de Julho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:DEF6EDEC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 4586

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 069974/2018.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
DEMAPE PNEUS LTDA – Contratada.
CNPJ: 03.474.202/0001-63.
Objeto: "Registro de preço para futura e eventual aquisição de Pneus Novos, câmaras de ar, protetores, protetor de câmaras", material de 1ª linha, de Fabricação Nacional, destinado aos veículos da Frota do Município de Amambai - MS.
Valor: R$ 1.300,00 (um mil e trezentos Reais).
Dotação Orçamentária
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
12.361.0006.2025.0000 – Coordenação de Apoio Administrativo e Financeiro.
Local e Data: Amambai/MS, 02 de Julho de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:F93C9752

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.570/2018

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 066400/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: CONCORRENCIA PUBLICA Nº 006/2017
Partes:
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
ALDEVINA APARECIDA DO NASCIMENTO - EPP – Contratada.
CNPJ: 06.286.216/0001-41.
Objeto: Execução de Obra para Conclusão da Escola de Ensino Infantil – PROINFÂNCIA, na Rua Joana Batista a ser construído na Vila Mangay no Município de Amambai – MS, com recursos do Termo de Compromisso PAC 202736/2012, Pró-Infância PAC-2, Unidade de Educação Infantil CRECHE/PRÉ-ESCOLA e contrapartida do município, modelo e projeto Padrão elaborado pelo FNDE, Tipo B, em regime de empreitada por preço global, conforme projetos, planilhas orçamentárias, cronograma e memorial descritivo constantes em anexo ao Edital.
Valor: R$ 879.915,38(Oitocentos e setenta e nove mil novecentos e quinze reais e trinta e oito centavos) – referente a Conclusão da Escola de Ensino Infantil PROINFÂNCIA – Vila Mangay.
Vigência: O prazo previsto de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.
Dotação Orçamentária:
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.
12.361.0006.1008.0000 – INVESTIMENTOS NA EDUCAÇÃO.
12.361.0006.2138.0000 – Manutenção do Salário Educação.
Local e Data: Amambai/MS, 22 de Janeiro de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68
Sr. Maikol do Nascimento Brito – Procurador
CPF: 045.351.691-28

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:A721AD7E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.571/2018

REPUBLICAR POR INCORREÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 066400/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: CONCORRENCIA PUBLICA Nº 006/2017
Partes:
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONCREBAI CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 23.074.229/0001-76
Objeto: Execução de Obra para Conclusão da Escola de Ensino Infantil – PROINFÂNCIA, na Rua Cassiano Marcelo esquina com Adão do Amaral, a ser construído na Vila Cassiano Marcelo no Município de Amambai – MS, com recursos do Termo de Compromisso PAC 202736/2012, Pró-Infância PAC-2, Unidade de Educação Infantil CRECHE/PRÉ-ESCOLA e contrapartida do município, modelo e projeto Padrão elaborado pelo FNDE, Tipo B, em regime de empreitada por preço global, conforme projetos, planilhas orçamentárias, cronograma e memorial descritivo constantes em anexo ao Edital.
Valor: R$ 1.023.844,11(Um milhão vinte e três mil oitocentos e quarenta e quatro reais e onze centavos) – referente a Conclusão da Escola de Ensino Infantil PROINFÂNCIA – Vila Cassiano Marcelo.
Vigência: O prazo previsto de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses.
Dotação Orçamentária:
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.
12.361.0006.1008.0000 – INVESTIMENTOS NA EDUCAÇÃO.
12.361.0006.2138.0000 – Manutenção do Salário Educação.
Local e Data: Amambai/MS, 22 de Janeiro de 2018.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68
Sr. José Everton Ramos de Alcantre – Administrador
CPF: 938.048.491-72

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:C1722312

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL № 041/2018

Processo nº: 071052/2018
Pregão Presencial nº: 041/2018.
Objeto: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo P 190 (gás a granel) para atender as demandas da Cozinha Central, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento parcelado, por um período estimado de 12(doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
VIGENCIA: 12(doze) meses.
Empresa Vencedora:

COPAGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS S.A – item n° 01 - R$ 109.120,00 (cento e nove mil e cento e vinte Reais).
Dotação Orçamentaria:
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação
3.3.90.30.04 – Gás Engarrafado
12.361.0006.2027.0000 – Manutenção do Depto da Rede e Vida Escolar

Local e Data: 20/06/2018

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:CD41A425

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº070 , DE 21 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora ZENIA RODRIGUES BORGES."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ZENIA RODRIGUES BORGES,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, Padrão V – Referência 07, Matrícula 1524-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimento integral, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 23 de Março de 2018 com término em, 20 de Junho de 2018 conforme Processo Administrativo nº0071371 /2018.

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, 21 de Junho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:3464633E

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 071 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora CRISTIELE RODRIGUES DA SILVA."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **CRISTIELE RODRIGUES DA SILVA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal , Padrão IV – Referência 03, Matrícula 9299-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde Bucal, com vencimento integral, referente a 30(trinta) dias, a partir de 22 de Junho de 2018 com término em, 21 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº0071522 /2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:EE23593B

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº072 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora ELIENE SOUZA DA SILVA."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ELIENE SOUZA DA SILVA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Inspetor de Aluno , Padrão III – Referencia 07 ,Matricula 1650-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 30 de Abril de 2018 com término em, 29 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 0071524/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:E2876987

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 073 , DE 02 DE JULHO DE 2018. .

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora ELISANGELA NELSON."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ELISANGELA NELSON,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível I – Classe D - Matrícula - 729-1, e lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento

integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 15 de Junho de 2018 com término em, 13 de Agosto de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071523/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:5977C313

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 074 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora ENEYR DUTRA FERNANDES."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ENEYR DUTRA FERNANDES,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente , Padrão I – Referencia 09 ,Matricula-866-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 53(cinquenta e três) dias, a partir de 08 de Maio de 2018 com término em, 29 de Junho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 0071525/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:67EDC71B

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 075 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora EUZANE SOARES TOBIAS DOS SANTOS."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **EUZANE SOARES TOBIAS DOS SANTOS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe D Matrícula -693-1, e Nível III – Classe B Matrícula – 693-4, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 02 de Maio de 2018 com término em, 31 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071527/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:0B246151

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº076 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora JUDITE MOREIRA CHARAO."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **JUDITE MOREIRA CHARAO,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente , Padrão I – Referencia 09 ,Matricula-632-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 22 de Junho de 2018 com término em, 21 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 0071529/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:E8F56C57

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 077 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora LETÍCIA GIMENEZ DE AZEVEDO."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **LETÍCIA GIMENEZ DE AZEVEDO,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe B Matrícula -3498-10, e Nível III – Classe B Matrícula – 3498-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 27 de Abril de 2018 com término em, 26 de Junho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071530/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:5E87486F

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº078 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao Servidor MARCOS FABIANO BUS."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **MARCOS FABIANO BUSS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, Nível II – Padrão – A , Matrícula-2596-41-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com vencimentos integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir 03 de Maio de 2018 com término em, 02 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071531/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor - Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:520A1FE5

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº079 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora NEUZA BENITES NELSON."

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

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **NEUZA BENITES NELSON,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente , Padrão I – Referencia 08 ,Matricula-905-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 16 de Junho de 2018 com término em, 14 de Agosto de 2018 conforme Processo Administrativo nº 00713/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:C28B711F

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº080 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora TEREZA NELSON."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **TEREZA NELSON,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira , Padrão II – Referencia 08 ,Matricula-908-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 15 de Junho de 2018 com término em, 13 de Agosto de 2018 conforme Processo Administrativo nº 0071532/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:8B4CAFCE

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº081 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a servidora VALDETE DUARTE SANDRI."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **VALDETE DUARTE SANDRI,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Servente , Padrão I – Referencia 03 ,Matricula-9616-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação , com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 16 de Maio de 2018 com término em, 14 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 0071537/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:00EF0953

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 082 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora JEANE MORLAS SILVA."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **GEANE MORLAS SILVA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe B- Matrícula - 8311-2, Nível III, Classe A Matrícula 8311-4 e, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 22 de Maio de 2018 com término em, 21 de Julho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071528/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:9F16F11E

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 083 , DE 02 DE JULHO DE 2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora MARCIA DA COSTA."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **MARCIA DA COSTA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe B Matrícula - 2455-15 e Nível III- Classe A Matrícula 2455-31 lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 21 de Maio de 2018 com término em, 20 de Junho de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071533/2018.

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, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor- Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:88027D33

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 084 , DE 02 DE JULHO DE 2018.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora MARIA MADALENA DURES SANGUESA."

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **MARIA MADALENA DURES SANGUESA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível III – Classe B Matrícula -2461-3, e lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimento integral, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 26 de Março de 2018 com término em, 24 de Abril de 2018 conforme Processo Administrativo nº 071534/2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á contar de 26.03.18, revogadas as disposições em contrário.

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

Amambai/MS, 02 de Julho de 2018.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:44FF0A01

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA ADM. Nº 002/2018 DE 18 DE ABRIL DE 2018
DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

JAURO BITTENCOURT MORETTO – Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai, e;

CONSIDERANDO o **OFÍCIO CPAD Nº. 007/2018**, através do qual se solicita a prorrogação de prazo do Processo Administrativo

Disciplinar de nº. 066369/2017, instaurado em face do servidor Marcos Junior Ramos de Oliveira

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 20 de abril de 2018, o prazo previsto no art. 2º da Portaria ADM nº. 006/2017, de 18 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) em 21 de agosto de 2017, o que faz com fundamento no art. 148 da Lei Complementar nº. 004/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Amambai/MS, em 18 de Abril de 2018.

JAURO BITTENCOURT MORETTO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no D.O.M. (ASSOMASUL)
Diário nº. – p.:
Em:

Publicado por:
Josiane de Lima Lopes
Código Identificador:BA3E6404

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA ADM. Nº 003/2018 DE 14 DE JUNHO DE 2018
DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

JAURO BITTENCOURT MORETTO – Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai, e;

CONSIDERANDO o **OFÍCIO CPAD Nº. 008/2018**, através do qual se solicita a prorrogação de prazo do Processo Administrativo Disciplinar de nº. 066369/2017, instaurado em face do servidor Marcos Junior Ramos de Oliveira

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 18 de junho de 2018, o prazo previsto no art. 2º da Portaria ADM nº. 006/2017, de 18 de agosto de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL) em 21 de agosto de 2017, o que faz com fundamento no art. 148 da Lei Complementar nº. 004/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Amambai/MS, em 14 de Junho de 2018.

JAURO BITTENCOURT MORETTO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no D.O.M. (ASSOMASUL)
Diário nº. – p.:
Em:

Publicado por:
Josiane de Lima Lopes
Código Identificador:AB35D1ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
PORTARIA Nº 264/2018 DE 03 DE JULHO DE 2018.
CONVOCA PROFESSORES QUE ESPECIFICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Complementar Nº 013/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público e posteriores alterações;
Considerando a necessidade de suprir as vagas de professores, em caráter excepcional e temporário, e em regime de suplência nas Instituições Escolares da Rede Municipal de Ensino, em virtude de substituições a profissionais temporariamente afastados das funções,
Considerando a necessidade da convocação para a manutenção do serviço público essencial (Educação), e,
Considerando como parâmetro para convocação a classificação dos candidatos docentes aprovados no Concurso Público de Provas, conforme classificação Edital nº 009/2017, de 10 de novembro de 2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1974, Ano IX, págs. 73-84, de 14 de novembro de 2017 e posterior convocação mediante Edital SEMED nº 002/2018, de 22 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 2026, Ano IX, págs. 98-110, de 30 de janeiro de 2018.
RESOLVE:
Art. 1º Convocar professores para o primeiro e segundo semestre do ano letivo e escolar de 2018, para a suplência em caráter precário das funções de docência ou atribuições de caráter permanente, diretamente ligadas ao processo educativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento às Escolas e Centros de Educação Infantil Municipais, em caráter temporário, conforme identificação no anexo único desta Portaria.
Art. 2º O prazo da presente convocação, será conforme datas mencionadas no anexo único desta convocação, podendo ser rescindida a qualquer tempo por interesse da Administração Pública Municipal.
Art. 3º A remuneração do profissional do magistério convocado temporariamente corresponderá ao vencimento atribuído ao ocupante do cargo público respectivo, em caráter efetivo, Classe "A", no nível correspondente à sua habilitação e considerado o número de horas semanais de trabalho, em conformidade com o disposto no Artigo 34, da Lei Complementar nº 013/2009, de 21 de dezembro de 2009.
Art. 4º Durante o período de convocação o servidor fará jus aos benefícios estabelecidos nos incisos I, II, III e IV elencados no Artigo 35, da Lei Complementar nº 013/2009, de 21 de dezembro de 2009 e suas alterações através da Lei Complementar Nº 034/2015, de 25 de março de 2015.
Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar dos períodos estabelecidos no Artigo 2º desta convocação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Amambai-MS, 03 de JULHO de 2018.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

JAURO BITTENCOURT MORETTO
Secretário Municipal de Gestão
Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº _____ Fls._____
Em: ___/___/2018

ANEXO I

PROFESSORES CRECHE PARCIAL – 20 H					
Nº	**Nome**	**CH**	**Nível**	**Período**	**Local de lotação**
01	ROSANGELA ALVES CAMPOS	14	II	05/06/2018 A 13/07/2018 01/08/2018 A 14/12/2018	CEI. NOSSO MUNDO
PROFESSORES ANOS INICIAIS (1º ao 5º Ano) - ENSINO FUNDAMENTAL URBANO					
Nº	**Nome**	**CH**	**Nível**	**Período**	**Local de lotação**
01	RITA DE CÁSSIA DA SILVA	20	II	04/06/2018 A 13/07/2018 01/08/2018 A 20/12/2018	E.M. ANTONIO PINTO DA SILVA

Amambai-MS, 03 de JULHO de 2018.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

JAURO BITTENCOURT MORETTO
Secretário Municipal de Gestão
Publicado no DOM (Assomasul).

Diário nº _____ Fls._____
Em: ___/___/_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:022EA821

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO "P" Nº 178, DE 22 DE JUNHO DE 2018

Rua João Leite Ribeiro, 754 CEP 79.210-000
Tel. 3245-3540/gabinete@anastacio.ms.gov.br

DECRETO "P" Nº 178, DE 22 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos do § 2º, do artigo 54, da Lei Complementar nº 030, de 04 de abril de 2008,

DECRETA:

Conceder promoção funcional aos servidores efetivos abaixo relacionados, em vista do cumprimento do interstício estabelecido no art. 22, da Lei Complementar nº 032, de 04 de abril de 2008:

NOME	CARGO	PADRÃO	REFERÊNCIA	DATA DA AQUISIÇÃO
ANDRÉA CRISTINA VELA SCALA	Professora	I	04	01/06/2018
LEIZA INARA DOS SANTOS ARRUDA PROENÇA	Professora	II	05	01/06/2018
MARTA CALDAS MATHIAS	Professora	II E	05	01/06/2018
ROSANGELA BATISTA FERREIRA DA SILVA	Professora	IE	05	04/06/2018
ROSIANE RAGALZI DE ARRUDA SANTOS	Professora	II	05	04/06/2018
ROSINEI DE SOUZA ALBRES SILVA	Professora	II	05	04/06/2018
SUZE MARI AQUINO	Professora	II E	05	04/06/2018

Anastácio-MS, 22 de junho de 2018.

NILDO ALVES DE ALBRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:BF43E2C7

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 189, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

ALTERA O DECRETO Nº 505, DE 23 DE AGOSTO DE 2017, QUE NOMEIA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O ANO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 505, de 23 de agosto de 2017, que dispõe sobre a nomeação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para o ano de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.1º Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para o ano 2018, para provimento dos cargos efetivos, passa a ser composta pelos seguintes membros:

- Cimara Fernandes de Oliveira Cabral;
- Edna Aurora Lissoni;
- José Edson Barbosa de Moraes;
- Manoel Aparecido da Silva;
- Rodney Custódio Silva Ferreira;
- Rosemeire Marina Neves Costa;
- Terezinha Maria Cardoso de Moura;
- Genesiano Agostinho de Lima.
....." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 070, de 02 de março de 2018.

Anastácio-MS, 27 de junho de 2018.

NILDO ALVES DE ALBRE3S
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:EBF0C8DC

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 192, DE 03 DE JULHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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

DECRETA:

Art. 1° Nomear, em substituição de membro da Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação:

Representante da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS:

Nome	Em substituição a:
Franchys Marizethe Nascimento Santana Ferreira	Isabel Cristina Ratund

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

Anastácio-MS, 03 de julho de 2018.

NILDO ALVES DE ALBRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:31A727C7

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 8/2018 - CARTA CONVITE Nº 03/2018 - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CONTRATANTES: A CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ 15.386.444/0001-84. CONTRATADA. MERCADO SOUZA & SOUZA LTDA - CNPJ sob nº 26.587.679/0001-50. Objeto do contrato. A contratação da empresa para o fornecimento de produtos, (gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene e outros) até 31/12/2018 nas quantidades especificadas no Termo de Referência, por item, de forma que a empresa possa colocar à disposição da Câmara Municipal de Aparecida do Taboado, de imediato, toda vez que for acionada para fornecer a quantidade solicitada, até o limite previsto em cada item, promovendo a entrega na sede da Câmara Municipal, no endereço constante deste contrato, às expensas exclusivas da empresa. DO PRAZO DE VIGÊNCIA.O presente

contrato terá vigência pelo período de tempo compreendido entre a data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2018 que é o prazo previsto para a venda dos produtos, podendo o mesmo ser prorrogado/aditivado, nos limites da lei, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos. DO VALOR ATRIBUÍDO AO PRESENTE CONTRATO. Os contratantes atribuem ao presente contrato o valor total de R$ 4.133,54 (quatro mil cento e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos), o qual refere-se ao valor dos produtos constantes dos seguintes itens abaixo, sendo que a Câmara Municipal pagará somente pelo efetivamente adquirido, mensalmente, até no máximo 5 dias úteis após apresentação da Nota Fiscal.

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	MERCADO SOUZA & SOUZA LTDA – ME VALOR UNITÁRIO	MERCADO SOUZA & SOUZA LTDA – ME VALOR TOTAL
Item 01 - 100 pacotes de Açúcar cristal contendo 5 kg em cada pacote, data de validade mínima de doze meses.	R$: 9,49	R$: 949,00
Item 04 – 350 pacotes de Cravo da índia, embalagem contendo no mínimo 50 gramas, com identificação do produto e prazo de validade de no mínimo doze meses.	R$: 5,69	R$: 1.991,50
Item 05 – 10 caixas de Chá mate tostado sabor natural, embalagem com 250 gramas, prazo de validade de no mínimo doze meses.	R$: 5,39	R$: 53,90
Item 09 – 35 pacotes de Erva doce, embalagem contendo no mínimo 50 gramas, com identificação do produto e prazo de validade de no mínimo doze meses.	R$: 4,65	R$: 162,75
Item 10 – 5 pacotes de Fósforo para cozinha.	R$: 2,99	R$: 14,95
Item 11 – 10 unidades de Garrafa térmica GLT Pressão 1.0 litro para café.	R$: 39,90	R$: 399,00
Item 13 – 60 pacotes de Pilha pequena AA com 04 (quatro) unidades.	R$: 4,49	R$: 269,40
Item 14 – 30 pacotes de Pilha palito AAA com 04 (quatro) unidades.	R$: 6,49	R$: 194,70
Item 19 – 5 unidades de Balde médio de 12 litros.	R$: 7,49	R$: 37,45
Item 25 – 10 pacotes de Sabão em barra neutro com 5 unidades cada pacote.	R$: 5,99	R$: 59,90
VALOR TOTAL		**R$: 4.132,55**

Em caso do contrato vir a ser aditivado no(s) exercício(s) seguinte(s), se possível legalmente, o valor máximo em cada exercício financeiro seguinte será de R$ 4.132,55, valor este que poderá ser reajustado anualmente, inclusive já no primeiro ano, sendo o reajuste vinculado à demonstração pela contratante com nota fiscal, do percentual do aumento para aquisição dos produtos em questão, por item, desde que aceito pela Câmara Municipal. As aditivações futuras, poderão ocorrer até o limite de tempo previsto para este tipo de contrato, caso possível e até o valor máximo desta modalidade de licitação (carta convite). A CONTRATADA expressamente afirma que aceita, nas mesmas condições deste contrato, eventuais acréscimos ou reduções na execução de que trata este contrato até o limite de 25% do valor atribuído ao presente contrato, que é o valor dos serviços que lhe foram adjudicados.
PAGAMENTO. O pagamento dos produtos adquiridos será feito mediante o fornecimento dos produtos e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura respectiva, ficando desde já contratado que o pagamento será mensal e ocorrerá até no máximo 5 dias úteis após a data da entrega do produto acompanhado da respectiva nota fiscal à Câmara Municipal.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.Cód Reduzido: 13; Órg. Unid. 01.001; - Câmara Municipal de Aparecida do Taboado; Função: 01 – Legislativa; Sub-Função: 031 – Ação Legislativa; Programa: 0001 - Programa de Gestão Legislativa; Proj./Ativ: 2001 – Manutenção das Atividades do Poder Legislativo; EI. Desp esa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.FORO.Eventuais litígios ou conflito de interesses decorrentes do presente contrato deverão ser dirimidos no foro da comarca de Aparecida do Taboado-MS, que é o foro sede da CONTRATANTE, ante o disposto no § 2º, do art. 55, da Lei n. 8.666/93.

Aparecida do Taboado, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Terezinha de Fátima da Costa Ferreira
Código Identificador:0178B041

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 045, 03 DE JULHO DE 2018.

DECRETO N.º 045, 03 de julho de 2018.

"DECLARA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS NO DIA QUE ESPECIFICA".

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

DECRETA

Art. 1° No dia 06 de julho 2018 o expediente será das 7horas (MS) até às 11horas (MS), exceto os serviços que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Paço Municipal **"OSWALDO BERNARDES DA SILVA"**, em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 03 dias do mês de julho do ano de 2018.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daniela Mendes Vieira Neves
Código Identificador:2187F145

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - T. P. N.º 017/2018

EDITAL N.º 057/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 017/2018

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, torna público a quem possa interessar, que se encontra **REVOGADO** na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado, o Processo de Licitação Pública que se achava instaurado, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 017/2018**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de seleção de empresa, pelo critério do menor preço global, **para a contratação de empresa para o fornecimento de material asfáltico (CBUQ e RR-2C)**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Apoio Viário..

Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Aparecida do Taboado/MS, 04 de julho de 2018.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:C8671B62

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA FINS DE ESCLARECIMENTO E DEMAIS ORIENTAÇÕES A POPULAÇÃO QUANTO A APLICAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA ÁREA URBANA.

O Prefeito Municipal de Batayporã-MS, Estado do Mato Grosso do Sul, atendendo ao disposto no parágrafo único, do 48, da Lei Complementar nº 10100, de 4 de maio de 2000, TORNA PÚBLICO:
Que será realizada na Câmara Municipal de Batayporã-MS, em 05 de julho de 2018, ás 18:00 horas, AUDIÊNCIA PÚBLICA para fins de esclarecimento e demais orientações a população quanto a aplicação da regularização fundiária na área urbana.

Batayporã-MS, 03 de julho de 2018.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento.

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:04979FF1

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2018

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018, tipo menor preço por item, **EXCLUSIVAMENTE para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno,** objetivando o registro de preço para a contratação de serviço de hospedagem com alimentação na cidade de Campo Grande-MS, com a finalidade de atender os usuários do SUS, que necessitam realizar cirurgias e/ou outro tratamento de saúde, tendo necessidade de pernoite, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS n° 0273/2018, processo administrativo n° 040/2018. O Edital poderá ser adquirido no Setor de licitação ou solicitado no e-mail licitacao@bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min. **Entrega e abertura das Propostas dia 18/07/2018 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 04 de julho de 2018.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:888EBCEC

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS torna público aos interessados a realização da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018, tipo menor preço por item, **EXCLUSIVAMENTE para Microempresas e/ou Empresas de Pequeno,** objetivando a aquisição de materiais permanentes, com a finalidade de atender ESF São Luiz, com recursos oriundos de repasse fundo a fundo, conforme solicitação da Secretaria municipal de Saúde através da CI/SMS n°270/2018, processo administrativo n° 041/2018,. O Edital poderá ser adquirido no Setor de licitação ou solicitado no e-mail licitacao@bataypora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min. **Entrega e abertura das Propostas dia 19/07/2018 às 08h00min.**

Batayporã-MS, 04 de julho de 2018.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:D3A620DE

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2018

DAS PARTES
O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ/MS e a empresa AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, CNPJ nº 00.331.788/0069-07
OBJETO
Contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de carga para cilindro de gases medicinais, com pureza mínima de 99,5% para atender a oxigenoterapia nas ambulâncias e a demanda de prescrição médica para o tratamento domiciliar de usuários do SUS com Doença Obstrutiva Crônica, a serem pago com recurso do FIS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 115/2017, Processo nº 036/2017, conforme especificado no anexo I – termo de referência do Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2017, e integram este contrato a Ata de Registro de Preços nº 015/2017, em especial, a proposta de preços e os documentos de habilitação da contratada.
RECURSO
A despesa decorrente deste contrato correrá à conta da dotação orçamentária 06.91.2.105.3.3.90.32.00.00.00.00(807/2017).
VALOR
Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R$ 17.700,00(dezessete mil e setecentos reais).
VIGÊNCIA
A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo; observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
DATA
21 de junho de 2018.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Adm. Fin. E Planejamento
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:A434E5B0

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2018

DAS PARTES
O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS e a empresa J.R. BEBIDAS, EVENTOS E TRANSPORTES LTDA ME, inscrita no CNPJ. Nº 07.718.040/0001-12,
OBJETO
Alienação dos espaços destinados ao comercio de bebidas, alimentação e parque de diversões no recinto de festas Diego Sanches Marchi, para realização da 38ª Festa do Sereno de Batayporã-MS, que será realizada nos dias 29, 30 de junho e 01 de julho de 2018, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através da CI/ADM nº 047/2018, processo administrativo n° 033/2018.
RECEITA
As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 4.1.3.1.0.01.1.1.00.00.00 – alugueis.
VALOR
R$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente ao item 02.
VIGÊNCIA
A vigência do contrato será de 03(três) meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo; observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
DATA
26 de junho de 2018

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Adm. Fin. E Planejamento
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:64ABD09A

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2018

DAS PARTES
O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS e a empresa MARLI MONTEIRO DE SOUZA - ME, inscrita no CNPJ 04.517.494/0001-37.
OBJETO
Alienação dos espaços destinados ao comercio de bebidas, alimentação e parque de diversões no recinto de festas Diego Sanches Marchi, para realização da 38ª Festa do Sereno de Batayporã-MS, que será realizada nos dias 29, 30 de junho e 01 de julho de 2018, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através da CI/ADM nº 047/2018, processo administrativo n° 033/2018.
RECEITA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 4.1.3.1.0.01.1.1.00.00.00 – alugueis.
VALOR
R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais), referente ao item 01.
VIGÊNCIA
A vigência do contrato será de 03(três) meses, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo; observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.
DATA
28 de junho de 2018

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Adm. Fin. E Planejamento
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:C5636AD0

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO - CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2018

O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Presidente da Comissão Especial Para Compra de Alimentos da Agricultura Familiar (CECAAF), nomeada pela portaria n° 005/2018, de 08 de janeiro de 2018, torna público, para conhecimento de interessados, que fará realizar a presente **Chamada Pública,** objetivando a aquisição de gêneros alimentícios hortifrúti, em atendimento a lei federal 11.947/2009, Resolução do FNDE n°26, de 17 de junho de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal 8666/93 e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram. Os Grupos Formais/ Informais deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda até o **dia 30 de julho de 2018**, no Setor de Licitações da Prefeitura de Batayporã-MS.

Batayporã-MS, 04 de julho de 2018.

MAURÍCIO COTA DA ROCHA
Presidente da Comissão Especial Para Compra de Alimentos da Agricultura Familiar (CECAAF).

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:9D972A45

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº. 300/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º- Nos termos do laudo médico pericial, Procede a **Readaptação por 90 (noventa) dias,** da Servidora **Isis Batista dos Santos** Matricula nº 444, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora de Educação Infantil N-III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, para exercer a função de responsável pela biblioteca, Projeto Sacola de Leitura e auxiliar professores em atividade extraclasse, no Centro de Educação Infantil Bodoquena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos retroativos a 14/06/2018.
Bodoquena–MS, 02 de julho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:1C92AC49

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº. 283/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º - Fica Transferido, o servidor **José Moacir de Jesus Gonçalves** matrícula 128-1, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Zelador, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para exercer a mesma função na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena - MS, 25 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:EE686888

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 297/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido Férias, aos Servidores da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana**,** com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018**.

01 Evanildo Gordin da Silva	2017/2018
02 Jose Dias de Carvalho	2017/2018
03 Lourival de Andrade Caetano	2016/2017
04 Marcio Medeiros Barreto	2017/2018
05 Marineis Soares de Oliveira	2017/2018
06 Pedro Rodrigues Filho	2017/2018
07 Tertulivio Areco Dias	2017/2018
08 Valtemar Fernandes de Oliveira	2017/2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:3525F63C

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 291/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido férias aos servidores lotados no Gabinete do Prefeito, com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia 02/07/2018 a 31/07/2018, retornando ao trabalho no dia 01/08/2018.

01 Francinildo Atanazio de Souza	2017/2018
02 Nailson Matias de Souza Júnior	2017/2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:CA4C7404

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 290/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido férias a Servidora Patrícia Espindola de Oliveira Castro, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com período aquisitivo de **2017/2018** e período de gozo do dia **02/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:75DA0439

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 298/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Exonerado, o servidor **Rodrigo Azambuja Pinho Modesto,** do Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Licitação e Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data,

Bodoquena - MS, 02 de julho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:32EACB52

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 299/2018.

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica nomeado **Rodrigo Azambuja Pinho Modesto**, inscrito no RG n° 001330959 SEJUSP-MS, para exercer o cargo de Assessor Especial, para ser lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 03/07/2018.

Bodoquena-MS, 02 de julho 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:61A81BC7

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 295/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido férias a servidora Clarice Martins de Menezes, lotada na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, com período aquisitivo de **2016/2017** e período de gozo do dia **02/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:E0E49371

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 296/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido férias a servidora Luciana de Jesus Oliveira Delgado, lotada na Diretoria Executiva do Bodoprev, com período aquisitivo de **2017/2018** e período de gozo do dia **02/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:AB81004B

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 292/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:
Art. 1º - Fica Concedido Férias aos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde com seus períodos aquisitivos abaixo

relacionados e período de gozo do dia 02/07/2018 a 31/07/2018, retornando ao trabalho no dia 01/08/2018.

01 Alessandra Perla Z. Martins	2017/2017
02 Catarino Gomes da Silva	2016/2017
03 Célia Cambui Pereira	2016/2017
04 Cleonice Analeto da Silva	2017/2018
05 Cristiane Maciel	2017/2018
06 Elita Leite de Souza	2017/2018
07 Fatima Pedro de Lima	2017/2018
08 Heliziane de Campos Monteiro	2017/2018
09 Ivanir Gauna da Conceição	2017/2018
10 Jhennifer Gonçalves de Souza	2017/2018
11 João Ferreira	2017/2018
12 Marcela Bernardo de Carvalho	2017/2018
13 Maristela Silveira da Silva	2017/2018
14 Michel Souza de Oliveira	2017/2018
15 Nedison Penajo Lopes	2017/2018
16 Oscar Asato	2017/2018
17 Rosana Aparecida P. Monteiro	2017/2018
18 Sandra Cambuí Pereira	2017/2018
19 Sandra de Souza Maciel Oliveira	2017/2018
20 Sebastiana F. da S. Gonçalves	2017/2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:683E8A73

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 293/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido férias ao Servidor Adão Antonio da Silva, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com período aquisitivo de **2017/2018** e período de gozo do dia **12/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 12/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:46F7530E

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 294/2018

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 Inciso XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Concedido Férias aos Servidores da **Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer,** com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **02/07/2018 a 31/07/2018**, retornando ao trabalho no dia **01/08/2018**.

01	Agustinha Maura Evangelista de Paulo	2017/2018
02	Airton Lourenço Correa	2017/2018
03	Amanda dos Santos Moreira	2017/2018
04	Reginaldo Medeiros Barreto	2017/2018

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Bodoquena-MS, 29 de junho de 2018.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:BB94E50E

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA, 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 (trinta) dias da data de publicação do ato de Nomeação, para tomarem posse nos respectivos cargos, em virtude de aprovação no Concurso Publico de provas e títulos conforme Edital Nº 22/2016 – Homologação do Resultado Final de 10 de novembro de 2016, anexo I do Edital Nº 22/2016 – Homologação do Resultado Final.
Os Convocados deverão Comparecer no Departamento de Pessoal, munidos com cópias reprográficas, dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade
Cartão de Cadastro de Pessoal Física – CPF;
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Certidão de Nascimento dos Dependentes (se possuir);
Titulo de Eleitor, (com comprovação de quitação perante a Justiça Eleitoral);
Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para as pessoas do Sexo masculino);
Comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
Declaração de Bens;
Declaração de não acumulo de cargo;
Comprovante de PIS/PASEP (se já inscrito);
Exame Médico de Admissibilidade Funcional;
Comprovante de Residência;
Carteira de Registro no Órgão de Classe (quando for o caso);
01 fotografia 3x4, recente;
Carteira de Habilitação (quando for o caso);
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.

Bodoquena – MS, 04 de julho de 2018

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇAO Nº 003/2018
ANEXO I

Cargo: Psicólogo	
Classificação	Nome do Convocado
4º	Karen Alves Barbosa

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:95B2E40E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 071/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 17/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Tercam Construções Eireli ME – Contratada.

Fundamentação legal: O presente termo aditivo ao contrato tem por fundamentação legal a cláusula sexta do contrato originário, artigo 65, I, letra "b" e § 1º da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação nº. 17/2018.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA TERCEIRA do contrato originário, para a contratação da empresa especializada para reforma de ponte de madeira em vigamento simples com extensão de 42,00m e largura de 4,5m – trecho de Bonito á Ilha do Padre – Ponte do Horminio, que passa a ter a seguinte redação:
Do Valor: Acrescer o valor de R$ 52.507,18 (cinquenta e dois mil quinhentos e sete reais e dezoito centavos) à importância inicialmente pactuada, passando o valor total constar como sendo R$ 281.476,54 (duzentos e oitenta e um mil quatrocentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos), perfazendo um aumento de aproximadamente 22,93% ao valor contratado, dentro do limite legal.
Da Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Bonito/MS, 20 de junho de 2018.
Assina: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Tercam Construções Eireli ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:EC7B758E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 084/2018 – CARTA CONVITE Nº. 08/2018

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Infinity Construtora Eireli ME – Contratada.
Fundamentação legal: O presente termo aditivo ao contrato tem por fundamentação legal a cláusula sexta do contrato originário, artigo 65, I, letra "b" e § 1º da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade Convite nº. 08/2018.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA TERCEIRA do contrato originário, para contratação de empresa especializada para execução da revitalização dos sanitários da Gruta do Lago Azul 1ª etapa e reconstrução de muro do Cemitério Municipal de Bonito, que passa a ter a seguinte redação:
Do Valor: Acrescer o valor de R$ 8.688,35 (oito mil seiscentos e oitenta e oito reais e trinta e cinco centavos) à importância inicialmente pactuada, passando o valor total constar como sendo R$ 36.281,69 (trinta e seis mil duzentos e oitenta e um reais e sessenta e nove centavos), perfazendo um aumento de aproximadamente 31,49% ao valor contratado, dentro do limite legal.
Da Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Bonito/MS, 14 de junho de 2018.
Assina: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Infinity Construtora Eireli ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:93C6B8F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 105/2018 – AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 45/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Aglon Comércio e Representações Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 045/2018 que gerou a Ata de Registro de Preços nº. 32/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto o registro de preços para aquisição de medicamentos e produtos de uso pessoal para atender a demanda do Município, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 045/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 193.857,04 (cento e noventa e três mil oitocentos e cinqüenta e sete reais e quatro centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
12.00 – Secretaria Municipal de Saúde; 12.01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.122.904 - Saúde, Direito do Cidadão; 2.031 - Operacionalização da Secretária de Saúde Municipal; 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita. Fonte 102000 - Rec.de Impostos e Transf.Imp. - Saúde.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 04 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Aglon Comércio e Representações Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:CAF679EC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 106/2018 – CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 45/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 045/2018 que gerou a Ata de Registro de Preços nº. 32/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto o registro de preços para aquisição de medicamentos e produtos de uso pessoal para atender a demanda do Município, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 045/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 101.030,66 (cento e um mil e trinta reais e sessenta e seis centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
12.00 – Secretaria Municipal de Saúde; 12.01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.122.904 - Saúde, Direito do Cidadão; 2.031 - Operacionalização da Secretária de Saúde Municipal; 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita. Fonte 102000 - Rec.de Impostos e Transf.Imp. - Saúde.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 04 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:29F21CC8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 107/2018 – DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 45/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo

de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 045/2018 que gerou a Ata de Registro de Preços nº. 32/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto o registro de preços para aquisição de medicamentos e produtos de uso pessoal para atender a demanda do Município, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 045/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 81.599,00 (oitenta e um mil quinhentos e noventa e nove reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
12.00 – Secretaria Municipal de Saúde; 12.01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.122.904 - Saúde, Direito do Cidadão; 2.031 - Operacionalização da Secretária de Saúde Municipal; 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita. Fonte 102000 - Rec.de Impostos e Transf.Imp. - Saúde.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 04 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:DDA32E9C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 108/2018 – DIMENSÃO COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 45/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Dimensão Comércio de Artigos Médicos Hospitalares Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 045/2018 que gerou a Ata de Registro de Preços nº. 32/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto o registro de preços para aquisição de medicamentos e produtos de uso pessoal para atender a demanda do Município, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 045/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 413.435,86 (quatrocentos e treze mil quatrocentos e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
12.00 – Secretaria Municipal de Saúde; 12.01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.122.904 - Saúde, Direito do Cidadão; 2.031 - Operacionalização da Secretária de Saúde Municipal; 33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita. Fonte 102000 - Rec.de Impostos e Transf.Imp. - Saúde.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 04 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Dimensão Comércio de Artigos Médicos Hospitalares Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:56FB8C22

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 109/2018 – NAÇÃO CONCESSIONÁRIA DE VEÍCULOS LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Nação Concessionária de Veículos Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 50/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por aquisição de 01 (um) veículo tipo pick-up, cabine dupla, 0 km (zero quilometro), ano de fabricação e modelo 2018 para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 50/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 115.100,00 (cento e quinze mil e cem reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social; 05.01 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.900 – Políticas Públicas de Assistência Social - Órgão Gestor; 2.024 – Execução do CAD Único e Gestão da Bolsa Familia; 44.90.52.00 – Material Permanente.
Fonte 100000 – Recursos Ordinários do Tesouro; Fonte 129000 – Transferências de Recursos FNAS.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 05 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Nação Concessionária de Veículos Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:9B05D9A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 110/2018 – LOPES E LOPES PRESTADORA DE SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA ME – PREGÃO PRESENCIAL N° 52/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Lopes e Lopes Prestadora de Serviços Elétricos Ltda ME – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 52/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de pintura dos prédios públicos localizados no município de Bonito/MS, bem como Anexo VIII (Memorial Descritivo), que integra este instrumento de licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 052/2018 e de acordo com a Ata de Julgamento e Proposta de Preços.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 38.649,00 (trinta e oito mil seiscentos e quarenta e nove reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
12.00 – Secretaria Municipal de Saúde; 12.01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.122.904 – Saúde, Direito do Cidadão; 10.301.908 – Bloco da Atenção Básica; 2.031 – Operacionalização da Secretaria de Saúde Municipal; 2.039 – Saúde da Família; 33.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.
14.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 14.01 - Gabinete do Secretário de Educação e Cultura; 12.365.400 – Gestão de Qualidade na Educação; 1.016 – Adequação e Acessibilidades nas

Unidades Escolares da Rede Municipal; 33.90.39 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.
Fonte 101000 – Rec.de Impostos e Transf.Imp. - Educação; Fonte 102000 — Rec. e Transf. de Imp. - Saúde; Fonte 131000 – Transf. Recursos do Sist. único Saúde.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 06 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Lopes e Lopes Prestadora de Serviços Elétricos Ltda ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:36F5C3E0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 111/2018 – LOPES E LOPES PRESTADORA DE SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA ME – DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 24/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Lopes e Lopes Prestadora de Serviços Elétricos Ltda ME – Contratada.
Da Base legal: Este contrato é regido pelas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, normas da ABNT e está vinculado à Dispensa 24/2018, passando a fazer parte integrante desta.
Do Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma de ponte de madeira em vigamento simples e vigamento armado sobre o Córrego Roncador, com extensão de 32,50 metros; 4,5 metros de largura e de 4,0 metros de altura, no Município de Bonito/MS, conforme relatório técnico, cronograma Físico Financeiro, planilha de orçamento - BDI, memorial descritivo e projeto, parte integrante da Dispensa de Licitação nº. 24/2018.
Do Valor: O valor global para execução do objeto do presente contrato é de R$ 72.865,00 (setenta e dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
09.00 - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; 09.01 - Gabinete do Secretario de Obras e Infraestrutura; 26.782.909 - Estruturando Qualidade de Vida Para a População; 1.010 - Construção, Reforma e Ampliação de Pontes e Pontilhões; 44.90.51.00 - Obras e Instalações; 180000-Transferências do Estado - FUNDERSUL.
Da Vigência: O prazo total para realização das obras e serviços constantes deste Edital será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser aditado ou prorrogado.
O prazo de vigência do instrumento contratual inicia-se na data da sua assinatura e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
7.1.3 – Sempre que houver necessidade de alteração do Cronograma de desembolso máximo, face à disponibilidade de recursos financeiros, deverá ser modificado também o Cronograma físico e financeiro, a fim de adequá-lo ao novo Cronograma de desembolso máximo.
Data: Bonito/MS, 14 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Lopes e Lopes Prestadora de Serviços Elétricos Ltda ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:1C90E44F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 114/2018 – RAINHA CONSTRUTORA LTDA ME – CARTA CONVITE N° 10/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Rainha Construtora Ltda ME – Contratada.
Da Base legal: Este Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006, normas da ABNT e está vinculado ao Convite nº. 10/2018, passando a fazer parte integrante deste.
Do Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de ramal drenagem e dissipador de energia localizados no Residencial Rio Bonito I, no município de Bonito/MS, conforme cronograma geral do investimento e cronograma físico financeiro, planilha de orçamento – BDI, memorial descritivo e memória de cálculo e projeto, parte integrante do processo de licitação na modalidade Convite n°. 10/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 84.154,12 (oitenta e quatro mil cento e cinqüenta e quatro reais e doze centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
09.00 - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; 09.01 - Gabinete do Secretario de Obras e Infraestrutura; 17.451.909 - Estruturando Qualidade de Vida Para a População; 1.007 - Construção, Expansão e recuperação de Drenagem, Saneamento Básico e Galerias de águas Pluviais; 44.90.51.00 – Obras e Instalações; 100000-Recursos Ordinários.
Da Vigência: O prazo total para realização das obras e serviços constantes deste Edital será de 04 (quatro) meses, conforme cronograma geral dos investimentos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser aditado ou prorrogado.
O prazo de vigência do instrumento contratual inicia-se na data da sua assinatura e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Sempre que houver necessidade de alteração do Cronograma de desembolso máximo, face à disponibilidade de recursos financeiros, deverá ser modificado também o Cronograma físico e financeiro, a fim de adequá-lo ao novo Cronograma de desembolso máximo.
Data: Bonito/MS, 22 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Rainha Construtora Ltda ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:358E0698

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 115/2018 – NOVA ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI ME – PREGÃO PRESENCIAL N° 54/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Nova Assessoria Contábil Eireli ME – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 54/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto a contração de empresa especializada em realização de eventos culturais, para organização, produção e execução da 4ª Feira Literária de Bonito/MS, que acontecerá de 4 a 7 de julho de 2018, em Bonito/MS, conforme Convênio Siconv nº. 871698/2018 MinC, conforme Ata de Julgamento e Propostas de Preço, que integram o Pregão Presencial n°.054/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
14.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 14.01 - Gabinete do Secretário de Educação e Cultura; 13.392.600 – Promoção e Difusão Cultural; 2.014 – Operacionalização de Eventos Culturais; 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte 100000 – Recursos Ordinários do Tesouro;
Fonte 123000 – Convênio com a União - Outros
Da Vigência: O instrumento contratual terá vigência a partir da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 8.666/93. O Convênio terá

vigência até o dia 11 de maio de 2019, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 26 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Nova Assessoria Contábil Eireli ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:00718C36

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 116/2018 – LIMPA BONITO ENTULHOS E LOCAÇÃO EIRELI ME – PREGÃO PRESENCIAL N° 55/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Limpa Bonito Entulhos e Locação Eireli ME – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 55/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de varrição mecanizada, nas vias públicas, com a consequente coleta, transporte e deposição final dos resíduos decorrentes da atividade, com fornecimento de equipamentos, manutenção, mão de obra, a serem realizados no município de Bonito/MS, bem como Anexo VIII (Memorial Descritivo), que integra este instrumento de licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 055/2018 e de acordo com a Ata de Julgamento e Proposta de Preços.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 144.897,52 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta e dois centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
08.00 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente; 08.02 – Fundo Municipal de Meio Ambiente; 18.542.700 - Cuidar do Meio Ambiente é Pensar no Futuro; 2.053 – Gestão da Coleta, separação, reciclagem e destinação dos resíduos sólidos do Município de Bonito; 33.90.39 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte 100000 – Recursos Ordinários.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 27 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Limpa Bonito Entulhos e Locação Eireli ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:0F117F46

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 117/2018 – MULTI LOCAÇÕES DE MÁQUINAS EIRELI – PREGÃO PRESENCIAL N° 55/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Multi Locações de Máquinas Eireli – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 55/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de varrição mecanizada, nas vias públicas, com a consequente coleta, transporte e deposição final dos resíduos decorrentes da atividade, com fornecimento de equipamentos, manutenção, mão de obra, a serem realizados no município de Bonito/MS, bem como Anexo VIII (Memorial Descritivo), que integra este instrumento de licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 055/2018 e de acordo com a Ata de Julgamento e Proposta de Preços.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 154.993,92 (cento e cinquenta e quatro mil novecentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
08.00 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente; 08.02 – Fundo Municipal de Meio Ambiente; 18.542.700 - Cuidar do Meio Ambiente é Pensar no Futuro; 2.053 – Gestão da Coleta, separação, reciclagem e destinação dos resíduos sólidos do Município de Bonito; 33.90.39 – Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica. Fonte 100000 – Recursos Ordinários.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 27 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Multi Locações de Máquinas Eireli – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:E5871CCC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 118/2018 – STRONGFER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI EPP – PREGÃO PRESENCIAL N° 56/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Strongfer Indústria e Comércio de Produtos Eireli EPP – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 56/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por aquisição de academias ao ar livre para o município de Bonito/MS, conforme Proposta nº. 016675/2016 do Ministério do Esporte, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Presencial n°. 056/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
09.00 - Secretaria Municipal de Obras; 09.01 - Gabinete do Secretário de Obras; 15.451.909 – Estruturando Qualidade de Vida para a População; 1.009 – Construção, adequações e reformas de Praças, Parques, Ciclovias e Áreas de Lazer do Município; 44.90.52 - Material Permanente.
Fonte 100000 – Recursos Ordinários do Tesouro; Fonte 123000 – Transf.de Conv.União/Outros.
Da Vigência: O instrumento contratual terá vigência até 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, respeitado o limite previsto no inciso II, do art. 57 da Lei nº. 8.666/93. O Convênio terá vigência até o dia 30 de maio de 2020.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Strongfer Indústria e Comércio de Produtos Eireli EPP – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:A3D9D51D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 119/2018 – KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA – PREGÃO PRESENCIAL N° 51/2018.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Kcinco Caminhões e Ônibus Ltda – Contratada.
Da Base legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Municipal nº. 061/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial n°. 51/2018, que faz parte integrante deste. Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
Do Objeto: O presente termo tem por aquisição de 01 (um) veículo tipo caminhão coletor com compactador hidráulico para coleta de lixo, 0 km (zero quilometro), ano e modelo 2018 para atender o município de Bonito/MS, conforme convênio FUNASA nº. 6270/17, conforme ata de julgamento e proposta de preços, parte integrante da licitação na modalidade Pregão Presencial n°. 051/2018.
Do Valor: O valor total ajustado é de R$ 259.000,00 (duzentos e cinquenta e nove mil reais).
Da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
09.00 - Secretaria Municipal de Obras; 09.01 - Gabinete do Secretário de Obras; 15.452.909 – Estruturando Qualidade de Vida para a População; 1.012 – Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos; 44.90.52 - Material Permanente.
Fonte 100000 – Recursos Ordinários do Tesouro; Fonte 123000 – Transf.de Conv.União/Outros.
Da Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia na data da assinatura do contrato e termina no dia 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei 8.666/93.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Kcinco Caminhões e Ônibus Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:A508375E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 70/2018 – TOMADA DE PREÇOS N° 02/2018.

Partes: **Prefeitura Municipal de Bonito/MS** – Contratante.
Bonomo's Construções Ltda EPP – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, § 1º da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Tomada de Preços nº. 02/2018.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência - para a contratação da empresa especializada para serviços de construção, reforma e pintura nas Escolas Municipais Izaura Pinto Guimarães e Vitalina Vargas Machado, no Município de Bonito/MS, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de realização das obras e serviços constantes no Edital com início em 11 de junho de 2018 e com término em 11 de setembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 08 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Bonomo's Construções Ltda EPP – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:19793B00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 145/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N° 58/2017.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Maria Raquel da Silva Mirandola dos Santos - MEI – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Pregão Presencial nº. 058/2017.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência - para a contratação de serviços de transporte de merenda para atender as escolas da zona rural no Município de Bonito/MS, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 19 de junho de 2018 e com término em 19 de julho de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 18 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Maria Raquel da Silva Mirandola dos Santos - MEI – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:7608848B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 37/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N° 14/2017.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Felix Olibratoski ME – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório - Pregão Presencial nº. 014/2017.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sexta – Da Vigência - para a contratação de serviços de maquinário e caminhões para atender a demanda do Município, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 15 de maio de 2019, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Felix Olibratoski ME – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:9CE8AF87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 104/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N° 39/2017.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Gentil Alves da Silva - MEI – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório - Pregão Presencial nº. 039/2017.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sexta – Da Vigência - para a contratação de empresa para prestação de serviços de remoção dos resíduos da varrição nas vias públicas do Município de Bonito/MS e fornecimento de veículo motorizado e coletor manual de resíduos carro de lixo 02 (duas) rodas, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 1º de novembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante.
Gentil Alves da Silva - MEI – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:77590A8B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 36/2015 – TOMADA DE PREÇOS N° 01/2015.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Coplenge Engenharia Ltda – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Tomada de Preços nº. 01/2015.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência - para a contratação de empresa para construção de quadra escolar coberta na Escola Municipal João Alves de Arruda e construção de cobertura da quadra da Escola Municipal Vitalina Vargas Machado – PAC 2, conforme TC/PAC 204571/2013, o município de Bonito/MS, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Coplenge Engenharia Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:FD4E7B23

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 47/2015 – TOMADA DE PREÇOS N° 02/2015.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Coplenge Engenharia Ltda – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Tomada de Preços nº. 02/2015.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência - para a contratação de empresa especializada para demolição e correção de erros construtivos das obras executadas por meio dos TC/PAC 204271/2013 para construção de quadra escolar coberta na Escola Municipal João Alves de Arruda e TC/PAC 204571/2013 para construção de cobertura da quadra da Escola Municipal Vitalina Vargas Machado no município de Bonito/MS, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Coplenge Engenharia Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:BEBB3EAB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 131/2015 – TOMADA DE PREÇOS N° 05/2015.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
R.R. Construção Civil Ltda – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Tomada de Preços nº. 05/2015.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Sétima – Da Vigência - para a contratação de empresa especializada para construção de praça, drenagem e pavimentação asfáltica na entrada do Distrito Águas do Miranda no município de Bonito/MS, conforme proposta nº. 031684/2013 e convênio nº. 794887/2013 do Ministério do Turismo, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. R.R. Construção Civil Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:6EF8740F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO SEXTO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 182/2013 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2013.

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Ramal Propaganda Ltda – Contratada.
Da Base legal: O presente termo de prorrogação de prazo do contrato tem por fundamentação legal o artigo 57, §4º da Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tudo em conformidade com o Processo Licitatório – Concorrência Pública nº. 01/2013.
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo, a alteração da Cláusula Quarta – Da Vigência - para a contratação de agência de publicidade para prestação de serviços de natureza contínua nos setores de publicidade, marketing e propaganda, que passa a ter a seguinte redação:
Da Vigência: Em razão do presente, na forma e condições previstas no Contrato originário, prorroga-se o prazo de prestação dos serviços com início em 1º de julho de 2018 e com término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser aditado ou prorrogado.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2018.
Assinam: Odilson Arruda Soares – Prefeito Municipal – Contratante. Ramal Propaganda Ltda – Contratada.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:FA858AB9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 060/2018

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro(a) designado pelo decreto nº 01/2018, torna público o resultado do processo supra.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de consultoria de investimentos para assessoramento da equipe que compõem a unidade gestora do RPPS, visando o atendimento da Portaria 519 e alterações, bem como Resolução 3.922 para o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito/MS.
Vencedor(es):
Empresa: Crédito & Mercado Gestão de Valores Mobiliários Ltda.
Valor: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Data: 04/07/2018.
HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no Processo acima mencionado, em favor da(s) empresas(s) vencedora(s).

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:7BAF1F9D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 667/2018-RH

Dispõe sobre a concessão de Averbação de Tempo de Contribuição e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder, ao servidor **TEREZA CRISTINA SCHERES**, exercendo o Cargo Efetivo de **Merendeira**, na Prefeitura Municipal de Bonito – MS. Averbação de 2.332 (dois mil, trezentos e trinta e dois) dias, correspondente a 6 (seis) anos, 4 (quatro) meses e 22 (vinte e dois) dias, para fins de aposentadoria, conforme dispõem o § 9º, do artigo 201 da Constituição Federal e o artigo 4º da Emenda Constitucional nº 20, relativo ao período trabalhado. Conforme, Certidão de Tempo de Contribuição expedida em 27/11/2013, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, com Protocolo nº. 06001120.1.00002/12-9. Bem ainda nos termos do Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 28 de junho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:2C561995

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 674/2018-RH

Dispõe sobre a Convocação de Professor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar, **NEUZA DE FATIMA COSTA SOARES**, no Cargo de Professor (a) N – V, Classe A, Referência 15, com 20 h/s, para ministrar aulas no 1º ano do Ensino Fundamental, na Escola Municipal Professora Izaura Pinto Guimarães, no período **vespertino**, de **25/06/2018 a 12/07/2018,** em substituição a Professora **WALSIRLEY ROSA GALEANO,** que se encontra de Licença Médica, nos termos do Art. 19, 20, 21 da Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2010.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:1898BC29

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 675/2018-RH

Dispõe sobre a revogação de Convocação de Professores, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a pedido, a Portaria nº 250/2018-RH, de 01 de fevereiro de 2018, que Convoca **ERCIANA MADALENA TUMELERO**, no Cargo de Professor (a) N – V, Classe A, Referência 15, com 20 h/s, para ministrar aulas no 4º ano B do Ensino Fundamental, na Escola Municipal Professora Izaura Pinto Guimarães, no período **matutino**, de **01/02/2018 a 16/07/2018**, em substituição a Professora **SUELI DE MORAIS PEREIRA**, que se encontra Readaptada de Função, nos termos do Art. 19, 20, 21 da Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2010.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos legais a partir de **01.07.2018**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:D623B4B1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 676/2018-RH

Dispõe sobre a Convocação de Professor de e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar, **FABIANA SILVA AQUINO**, no Cargo de Professor (a) N – V, Classe A, Referência 15, com 20 h/s, para ministrar aulas no 4º ano B do Ensino Fundamental, na Escola Municipal Professora Izaura Pinto Guimarães, no período **matutino**, de **02/07/2018 a 16/07/2018**, em substituição a Professora **SUELI DE MORAIS PEREIRA**, que se encontra Readaptada de Função, nos termos do Art. 19, 20, 21 da Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2010.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:67443B2E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 677/2018-RH

Dispõe sobre suspensão de férias regulamentares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Suspender as férias da servidora **MARA RUBIA MARTINS DA CRUZ LACERDA DE SOUZA**, por necessidade de serviço, do período de **02.07.2018 a 11.07.2018,** podendo a mesma gozar no período de **12.07.2018 a 31.07.2018 e 01.01.2019 a 10.01.2019**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:C620115D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 678/2018-RH

Dispõe sobre a nomeação de EDIGLEOCO ANDRE FARIA para exercer cargo em comissão de Secretario II e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **EDIGLEOCO ANDRE FARIA** para exercer o Cargo Comissionado de Secretário II, Símbolo ADI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VIII, da Lei Complementar nº 135, de 28 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **02/07/2018**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:1421E2D4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 679/2018-RH

Dispõe sobre suspensão de férias regulamentares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Suspender as férias do servidor **ADEMILSON LUIZ SCARPANTE**, por necessidade de serviço, do período de **08.07.2018 a 19.07.2018,** e de **26.07.2018 a 31.07.2018,** podendo o mesmo gozar no período de **15.10.2018 a 01.11.2018**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:3371A2C9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 680/2018-RH

Dispõe sobre a designação de FERNANDA ALMEIDA MARKS para exercer a função de Ouvidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **FERNANDA ALMEIDA MARKS** para exercer a função de Ouvidor, nos termos do Programa Federal de Fortalecimento das Ouvidorias, instituído pela Portaria CGU nº 50.253, de 15 de dezembro de 2015.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **03.07.2018**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:601155F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 681/2018-RH

Dispõe sobre suspensão de férias regulamentares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Suspender as férias da servidora **APARECIDA TRELHA DE SOUZA**, por necessidade de serviço, do período de **02.07.2018 a 15.07.2018,** podendo a mesma gozar no período de **15.10.2018 a 28.10.2018.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 03 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:746CA7FE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 682/2018-RH

Dispõe sobre a prorrogação de Licença Maternidade, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar a Licença Maternidade da servidora **GLAUCIA BIAGI DE OLIVEIRA,** por 60 (sessenta) dias, no período de **17/07/2018 a 14/09/2018,** tendo por fundamento a Lei Federal nº 11.770/2008, de 09 de setembro de 2008.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal.

Bonito/MS, 04 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:805CC9AC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 683/2018-RH

Dispõe sobre a letra "b", do inciso II, do art. 10, do ato das disposições constitucionais transitória, da constituição federal, e dá outras providências, *e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos da letra "b", do Inciso II, do Art. 10, do Ato das Disposições constitucionais Transitória, da Constituição Federal, concede à servidora **LAIZA MARIA CINTRA,** matrícula nº **2415-1,** os benefícios da estabilidade funcional, posto sua condição de Gestante, até findo o 5º (quinto) mês contados da data do parto.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 04 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:D5FA8FF5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 684/2018-RH

Dispõe sobre a letra "b", do inciso II, do art. 10, do ato das disposições constitucionais transitória, da constituição federal, e dá outras providências, *e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos da letra "b", do Inciso II, do Art. 10, do Ato das Disposições constitucionais Transitória, da Constituição Federal, concede à servidora **ANALICE DE PAULA MATIAS,** matrícula nº **2368-2,** os benefícios da estabilidade funcional, posto sua condição de Gestante, até findo o 5º (quinto) mês contados da data do parto.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 04 de julho de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:44121475

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA
PORTARIA 23/2018

PORTARIA Nº 023/2018 De, 01 de julho de 2018.

PAULO SERGIO DE ABREU, Presidente da Câmara Municipal de Brasilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições Legais e no que lhe é outorgado por lei etc.

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonera a Pedido a Senhora JOSELEA APARECIDA PEREIRA UCHOA DE OLIVEIRA, portadora do CPF. Sob nº 013.554.681-83, do Cargo em Comissão - Assessora Legislativa do Grupo ocupacional de Direção, Gerência e Assessoramento Parlamentar Superior e Intermediário desta Câmara Municipal.
Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data de sua promulgação ou publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Plenário Raimundo Assis de Alencar, Brasilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, ao 01 (um) dia do mês de julho de 2018.

PAULO SERGIO DE ABREU
Presidente

Publicado por:
Sergio Rodrigues Lima
Código Identificador:0383C455

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - DECRETO "P" N° 0744/18

De, 29 de junho de 2018.

DR. ANTONIO DE PADUA THIAGO, Prefeito Municipal de Brasilândia-MS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, e;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 44, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o disposto no Art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei Municipal 2.631/16, de 14//06/2.016.

D**ECRETA:**

Artigo 1º - Fica concedido Progressão Vertical ao cargo de PROFESSOR**,** abaixo relacionado, com fundamento legal na Lei nº 917/96 de 12/12/96 e Lei nº 2.631/16, de 14/06/2016.

NOME	CARGO	MATRICULA	DE NIVEL	PARA NIVEL
CLAUDIA DE ALMEIDA MARTINS	PROFESSOR	72770-7	IV	V

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

Artigo 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Município de Brasilândia-MS, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de junho de 2018.

DR. ANTONIO DE PADUA THIAGO
Prefeito Municipal

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

JOSE CARLOS SORIANO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Matheus Santos Oliveira
Código Identificador:FE76AE48

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO PRELIMINAR DE TOMADA DE PREÇO
O Município de Brasilândia – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado preliminar da Tomada de Preçosnº. 12/2018 do processo n° 2076/2018,Objeto: Contratação de empresa de engenharia ou arquitetura visando a elaboração de projetos básicos e/ou executivo de drenagem e pavimentação para atender o Município de Brasilândia MS. Resultado: Lotes 1 e 4 - LBM ENGENHARIA EIRELI ME e Lotes 2 e 3 - HDO ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI EPP. A empresa TERRA PROJETOS E CONSULTORIA LTDA EPP foi desclassificada para os lotes 1 e 4, uma vez que não atendeu na totalidade a declaração exigida no item 5.2. Abre prazo de 05 (cinco) dias úteis de recurso na fase classificatória das propostas, prevista na alínea "b" do inciso I do artigo 109 da Lei 8.666/93. Ficam intimados os demais interessados em contrarrazoar a apresentar contrarrazões caso queiram no mesmo prazo, contados imediatamente após o fim do prazo de recurso.

Brasilândia – MS, 04/07/2018.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Presidente CPL.

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:104E6D95

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL

AVISO - RESULTADO COM HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL
O Município de Brasilândia – MS, torna público o resultado do processo abaixo:
Pregão Presencial nº. 43/2018, Processo nº. 1749/2018, tipo MENOR PREÇO POR ITEM
Objeto: Aquisição de medicamentos não pactuados, para o período de 12 (doze) meses, conforme relação em anexo e de acordo com o Decreto Municipal n° 3237/2011 ou 4645/2018, em conformidade com os documentos anexados ao Processo.
Resultado: Empresa(s) Classificada(s):

MOCA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI	397.570,70	Trezentos e noventa e sete mil quinhentos e setenta reais e setenta centavos
CENTERMEDI-COMERCIO DE PROD HOSPITALARES	58.089,50	cinquenta e oito mil oitenta e nove reais e cinquenta centavos
VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA ME	264.171,20	Duzentos e sessenta e quatro mil Cento e setenta e um reais e vinte centavos
CIRURGICA ONIX EIRELI ME	37.018,10	trinta e sete mil dezoito reais e dez centavos
CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICO	7.915,05	Sete mil novecentos e quinze reais e cinco centavos

ADJUDICO o objeto desta licitação às empresas acima relacionadas.

ROSANGELA VIEIRA DOS SANTOS
Pregoeiro.

HOMOLOGO o resultado acima, referente ao processo em epígrafe. Brasilândia – MS, 03/07/2018.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:4EC34980

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO-TOMADA DE PREÇO

RESULTADO DE LICITAÇÃO COM HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
O Município de Brasilândia – MS, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo n° 2097/2018, Modalidade da Licitação: Tomada de Preços nº. 13/ 2018, objetivando: Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e ampliação do antigo Departamento Municipal de Estradas e Rodovias (DMER), visando atender o Município de Brasilândia MS. Resultado: Empresa(s) vencedora(s): ANDRADE CONSTRUÇÕES EIRELI ME, R$ 274.141, 50.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Presidente da C.P.L.

HOMOLOGO E ADJUDICO O RESULTADO DA LICITAÇÃO ACIMA MENCIONADA.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal.

Brasilândia – MS, 04/07/2018

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:399B2375

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 051/2018- PREGÃO 031/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2018.
Processo nº 942/2018 Pregão 031/2018
Partes: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA - MS e a Empresa MM INFO E MAGAZINE LTDA ME.
Objeto: Aquisição de Material de Permanente e Consumo para atender a Secretaria Municipal de Obras do Município de Brasilândia MS.
Dotação para o presente exercício:
Secretaria Municipal de Obras:
08.01.04.122.601 2.052 44.90.52.00 Fonte 100000 Ficha 56
08.01.04.122.601 2.052.33.90.30.00 Fonte 100000 Ficha 365
E, para o exercício futuro a Dotação que substituir.
Valor total: *R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).*
Prazo de Vigência: O presente instrumento terá vigência estimada de até 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93, caso seja o caso.
Data da Assinatura: 04/07/2018.

Contratante
ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Contratada
JOSÉ EDMARCIO VIEIRA
Mm Info e Magazine LTDA ME

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:54BEA0E0

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 052/2018- PREGÃO 031/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2018.
Processo nº 942/2018 Pregão 031/2018
Partes: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA - MS e a Empresa NATALI BRINK BRINQUEDOS LTDA EPP.
Objeto: Aquisição de Material de Permanente e Consumo para atender a Secretaria Municipal de Obras do Município de Brasilândia MS.
Dotação para o presente exercício:
Secretaria Municipal de Obras:
08.01.04.122.601 2.052 44.90.52.00 Fonte 100000 Ficha 56
08.01.04.122.601 2.052.33.90.30.00 Fonte 100000 Ficha 365
E, para o exercício futuro a Dotação que substituir.
Valor total: *R$ 3.660,00 (três mil seiscentos e sessenta reais).*
Prazo de Vigência: O presente instrumento terá vigência estimada de até 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93, caso seja o caso.
Data da Assinatura: 04/07/2018.

Contratante
ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Contratada
ITAMAR SIDNEI ORTEGA
Natali Brink Brinquedos LTDA EPP

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:CD17578E

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 053/2018- PREGÃO 031/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2018.
Processo nº 942/2018 Pregão 031/2018
Partes: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA - MS e a Empresa SOUZA E MASTELLINI LTDA ME.
Objeto: Aquisição de Material de Permanente e Consumo para atender a Secretaria Municipal de Obras do Município de Brasilândia MS.
Dotação para o presente exercício:
Secretaria Municipal de Obras:
08.01.04.122.601 2.052 44.90.52.00 Fonte 100000 Ficha 56
08.01.04.122.601 2.052.33.90.30.00 Fonte 100000 Ficha 365
E, para o exercício futuro a Dotação que substituir.
Valor total: *R$ 5.225,00 (cinco mil duzentos e vinte e cinco reais).*
Prazo de Vigência: O presente instrumento terá vigência estimada de até 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93, caso seja o caso.
Data da Assinatura: 04/07/2018.

Contratante
ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Contratada
CAMILA LIMA MASTELLINI
Souza e Mastellini LTDA ME

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:3FCB6C11

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 054/2018- PREGÃO 031/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2018.
Processo nº 942/2018 Pregão 031/2018
Partes: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA - MS e a Empresa RC MÓVEIS EIRELI ME.
Objeto: Aquisição de Material de Permanente e Consumo para atender a Secretaria Municipal de Obras do Município de Brasilândia MS.
Dotação para o presente exercício:
Secretaria Municipal de Obras:
08.01.04.122.601 2.052 44.90.52.00 Fonte 100000 Ficha 56
08.01.04.122.601 2.052.33.90.30.00 Fonte 100000 Ficha 365
E, para o exercício futuro a Dotação que substituir.
Valor total: *R$ 22.760,00 (vinte e dois mil setecentos e sessenta reais).*
Prazo de Vigência: O presente instrumento terá vigência estimada de até 12 (doze) meses, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogado por igual período sucessivo, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 57 da Lei federal 8.666/93, caso seja o caso.
Data da Assinatura: 04/07/2018.

Contratante
ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Contratada
ROSALIE CRISTINE CIRIACO MOREIRA
RC Móveis EIRELI ME

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:0B893A02

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
PORTARIA FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA N0 072/2018

Antonio de Pádua Thiago – Prefeito Municipal de Brasilândia – MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 4561, de 06/09/2017, e Decreto 4685 publicado em 18/04/2018, pelo presente.

Resolve:
Art 1º - Nomear os membros que realizarão a fiscalização do **Contrato nº 051, 052, 053 e 054/2018**, conforme determina a Lei 8666/93;
Sr. Vitalino Pires dos Santos CPF: 260.380.481-20 - Fiscal.
Sr. José Carlos Noronha Cardoso - Suplente.
Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se e publique.

04 de Julho de 2018.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:21361FD7

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

AVISO - RESULTADO COM HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2018
O Município de Brasilândia – MS, torna público o resultado do processo abaixo:
Modalidade da Licitação: Pregão Presencial nº. 38/2018- Processo n° 1802/2018.

Objeto: Aquisição e instalação de Sistema de Controle de Ponto Eletrônico para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Brasilândia MS
Resultado: Empresa (s) vencedora (s):

PASCOAL OLIVIO FELIZE ME	15.675,00	quinze mil e seiscentos e setenta e cinco reais

ADJUDICO o objeto desta licitação às empresas acima relacionadas.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Pregoeiro.

HOMOLOGO o resultado acima, referente ao processo em epígrafe.

Brasilândia – MS, 06/06/2018.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:9BC07E34

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMAPUÃ
DECRETO Nº 13, DE 04 DE JULHO DE 2018.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 30 dias de férias ao servidor **Kenis Ferreira de Oliveira,** ocupante do Cargo de Assessor Técnico Legislativo – Símbolo DA-3, da Estrutura Administrativa desta Câmara Municipal.

Art. 2º- As férias serão gozadas em dois períodos, sendo de 23 (vinte e três) de julho a 01 (um) de agosto de 2018 e de 10 (dez) de setembro a 29 (vinte e nove) de setembro de 2018.

Art. 3º - As férias referem-se ao período aquisitivo de 02 (dois) de janeiro de 2017 a 01 (um) de janeiro de 2018.

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

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

Da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Camapuã-MS, aos 04 (quatro) dias do mês de junho de 2.018.

VER. ALMIR DE OLIVEIRA ÁVILA
Presidente

Publicado por:
Danny Lemos de Carvalho
Código Identificador:79921C64

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 147

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 03/2018
Partes: Contratante: Fundo de Assistência Social - ME
CNPJ:13.846.690/0001-46
Contratada: Jairo Paulino da Costa - ME.
CNPJ:12.310.969/0001-48
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na aquisição de Gêneros Alimentícios para a elaboração da Merenda Escolar, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 855,24 (Oitocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 06.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Funcional: 08.244.0011 – ATENDIMENTO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Projeto/Atividade: 2006 – Blocos da Proteção Social Básica – SCFV E PAIF
El Despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Sub Elemento: 07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
F. de Recursos: 0100 - Recursos Ordinários.

Local e Data: Camapuã - MS, 15 de Maio de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Marcia Suely Machado Correa – Secretária Municipal de Assistência Social
Daniel Dias Gomes – Contador
Jairo Paulino da Costa - ME – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:F659534F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1138

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 03/2018
Partes: Contratante: Prefeitura Municipal de Camapuã
CNPJ:03.501.517/0001.52
Contratada: Jairo Paulino da Costa
CNPJ:12.310.969/0001-48
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na aquisição de Gêneros Alimentícios para a elaboração da Merenda Escolar, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 2.119,05 (Dois mil, cento e dezenove reais e cinco centavos)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 02.010 – SECEL – DEPARTAMENTO DE APOIO AO ÀS ATIVIDADES EDUCACIONAIS.
Funcional: 12.306.0015 – PROGRAMA DE APOIO AO ESTUDANTE – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
Projeto/Atividade: 2054 – Programa de Alimentação Escolar.
El Despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
Sub Elemento: 07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
F. de Recursos: 0100 - Recursos Ordinários.

Local e Data: Camapuã - MS, 03 de Maio de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Maria Inês de Almeida – Contadora
Jairo Paulino da Costa – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:FF180891

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 205/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 27/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
CNPJ:13.846.690/0001-46
Contratada:A.G Fernandes Viagens e Turismo Ltda. - ME.
CNPJ:10.399.961/0001-74
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de passagens terrestres em atendimento a Secretaria desta Municipalidade.
Valor: R$ 3.000,00 (Três mil reais)

Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 06.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Funcional: 08.244.0011 – ATENDIMENTO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Projeto/Atividade: 2006 – Bloco da Proteção Social Básica – SCFV e PAIF
El Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 53 - SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL.
F. de Recursos: 0100 – Recursos Ordinários.
Local e Data: Camapuã - MS, 26 de Fevereiro de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Marcia Suely Machado Correa- Secretaria Municipal de Assistência Social.
Daniel Dias Gomes – Contador
A.G Fernandes Viagens e Turismo LTDA-ME – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:A2C39619

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 24

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 205/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 27/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.
CNPJ:13.846.690/0001-46
Contratada:A.G Fernandes Viagens e Turismo Ltda. - ME.
CNPJ:10.399.961/0001-74
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de passagens terrestres em atendimento a Secretaria desta Municipalidade.
Valor: R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 06.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Funcional: 08.244.0011 – ATENDIMENTO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Projeto/Atividade: 2007 – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade
El Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.
Sub Elemento: 53 - SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL.
F. de Recursos: 0100 – Recursos Ordinários.

Local e Data: Camapuã - MS, 26 de Fevereiro de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Marcia Suely Machado Correa- Secretaria Municipal de Assistência Social.
Daniel Dias Gomes – Contador
A.G Fernandes Viagens e Turismo LTDA-ME – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:175012B0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 140
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 05/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 03/2018
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS
CNPJ:13.846.690/0001-46
Contratada:JPM Comercio Atacadista e Serviços Eireli
CNPJ:05.129.178/0001-50
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na aquisição de Gêneros Alimentícios para a elaboração da Merenda Escolar, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 875,60 (Oitocentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 06.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Funcional: 08.244.0011 – ATENDIMENTO DA POLITICA DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Projeto/Atividade: 2006 – Blocos de Proteção Social Básica – SCFV E PAIF.
El Despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
Sub Elemento: 07 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
F. de Recursos: 0100 - Recursos Ordinários.

Local e Data: Camapuã - MS, 07 de Maio de 2018.

Assinam:
Marcia Suely Machado Correa- Secretária Municipal de Assistência Social
Daniel Dias Gomes – Contador
JPM Comercio Atacadista e Serviços Eireli. – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:165D95BC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2018

O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Presencial n° 037/2018, tipo "MENOR PRECO POR ITEM". **Objeto**: Registro de preços para futura e eventual aquisição de carimbos, em atendimento às secretarias desta municipalidade, a realizar-se no dia 18/07/2018 ás 08hs na sala de licitações do Paço Municipal localizado na Rua Bonfim, n.º 441, Centro. O edital está disponível no sítio: www.camapua.ms.gov.br. Mais informações (67) 3286-6010.

Camapuã/MS, 04 de Julho de 2018.

ROSIMAR ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:A711A4C0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 279

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 101/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 006/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Saúde-FMS
CNPJ:13.846.658/0001-60
Contratada: Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares
CNPJ:02.520.829/0001-40
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 7.726,00 (Sete mil, setecentos e vinte e seis reais)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional: 10.303.0005 - ASSISTENCIA FARMACEUTICA
Projeto/Atividade: 2005– Componentes Básicos da Assistência Farmacêutica
El Despesas: 3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviços de Distribuição Gratuita
Sub Elemento: -

F. de Recursos: 0131- Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO- Decreto nº 10.500,28/09/2004

Local e Data: Camapuã - MS, 06 de Março de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Altmir Abdias Juvêncio de Almeida – Secretário Municipal de Saúde.
Daniel Dias Gomes – Contador
Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:B20B1726

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 631

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 205/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 27/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Saúde - FMS
CNPJ:13.846.690/0001-60
Contratada:A.G Fernandes Viagens e Turismo Ltda. - ME.
CNPJ:10.399.961/0001-74
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS correspondente à aquisição de passagens, para atender o paciente: Vinicius Girardi e a acompanhante: Celaine Malaquias França, em atendimento a Secretaria Municipal desta Municipalidade.
Valor: R$ 164,00 (Cento e sessenta e quatro reais)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional: 10.122.0009 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
Projeto/Atividade: 2073 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
El Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Sub Elemento: 99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
F. de Recursos: 0102 – Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto - Saúde

Local e Data: Camapuã - MS, 30 de Maio de 2018.

Assinam:
Lilian Hiromi Furuta – Secretaria Municipal de Saúde-FMS
Daniel Dias Gomes – Contador
A.G Fernandes Viagens e Turismo LTDA-ME – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:8BF0A3FF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 392

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 173/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 22/2017
Partes: Contratante Fundo Municipal de Saúde
CNPJ:13.846.658/0001-60
Contratada: Diagnolab Laboratórios Eireli -EPP
CNPJ:10.396.394/0001-00
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de material laboratorial, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 500,00 (Quinhentos reais)
Dotação Orçamentária:
Unidade: 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Funcional: 10.302.0007 – SAÚDE
Projeto/Atividade: 2035 – MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL
Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
SubElemento: 35 – MATERIAL LABORATORIAL
F. de Recursos: 0131 – Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO – Decreto n. 10.500, 28/09/01.

Local e Data: Camapuã - MS, 27 de Março de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal
Daniel Dias Gomes – Contador
Diagnolab Laboratorios Eireli - EPP

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:02E06632

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 140

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 139/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 13/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Saúde
CNPJ:13.846.658/0001-60
Contratada: Ziliotto Indústria, Atacado. Com. Representação LTDA
CNPJ:15.491.434/0001-09
Objeto: O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de materiais de Expediente em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 131,10 (Cento e trinta e um reais e dez centavo)
Dotação Orçamentária:
Unidade: 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional: 10.301.0006 - ATENÇÃO BÁICA
Projeto/Atividade: 2013 – PAB Variável – Saúde da Família
Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Sub Elemento: 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
F. Recurso: 0131 - Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO – Decreto n. 10.500, de 28.09.01

Local e Data: Camapuã - MS, 02 de Fevereiro de 2018.

Assinam:
Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal
Altmir Abdias Juvêncio de Almeida – Secretário Municipal de Saúde
Maria Inês de Almeida - Contadora
Ziliotto Industria, Atacado, Com e Representação LTDA - Contratada.

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:BA7ACB6F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 541

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 028/2017
Partes: Contratante: Fundo Municipal de Saúde-FMS
CNPJ:13.846.658/0001-60
Contratada: Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares Ltda
CNPJ:02.520.829/0001-40
Objeto:O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na aquisição de Medicamentos Especializados, em atendimento à Secretaria Municipal desta municipalidade.
Valor: R$ 19.174,00 (Dezenove mil, cento e setenta reais)
Dotação Orçamentária:
Org. Unidade: 09.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
Funcional: 10.303.0005 - ASSISTENCIA FARMACEUTICA.
Projeto/Atividade: 2039 – Assistência Farmacêutica Especializada.
El Despesas: 3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita.
Sub Elemento: -
F. de Recursos: 0131- Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO- Decreto nº 10.500,28/09/2004

Local e Data: Camapuã - MS, 11 de Maio de 2018.

Assinam:

Delano de Oliveira Huber – Prefeito Municipal.
Lilian Hiromi Furuta – Secretária Municipal de Saúde
Daniel Dias Gomes – Contador
Dimaster Comercio de Produtos Hospitalares Ltda – Contratada

Publicado por:
Maria Elisangela Nogueira Cardoso
Código Identificador:E3EB73D6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
ADENDO Nº. 001/2018 AO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO 082/2018

O MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS, por intermédio da sua Pregoeira Oficial, considerando que a Administração pública, por princípio, pode a qualquer tempo rever seus atos, com vistas a corrigir falhas ou preveni-las, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que houve um Adendo ao Edital, nos seguintes termos:

ALTERA- SE A REDAÇÃO DO ITEM 9.1.1.2.

III – "Certificado de Registro ou Inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho de Farmácia ou Conselho Regional de Química devidamente atualizado".

ALTERA- SE A REDAÇÃO DO ITEM 9.1.1.2.

V – "Licença de Operação para execuções de atividades para transportes rodoviários de produtos perigosos no estado de Mato Grosso do Sul, emitido pelo órgão de fiscalização ambiental competente (IMASUL) em nome da licitante ou em nome da empresa transportadora se o transporte for terceirizado pela licitante".

Mantêm-se inalteradas as demais condições do edital.

Camapuã/MS, 04 de Julho de 2018.

ROSIMAR ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:0092D376

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Republicado por Incorreção a matéria divulgada no diário oficial dia 04 de Julho de 2018.

RESOLUÇÃO Nº 009/2018 – CMDCA
Camapuã, de 28 de Maio de 2018

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em uma reunião ordinária do dia **28 de Maio de 2018**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 964/94, de 28 de Março de 1994.

Resolve:
Art. 1º - Conceder a Renovação de Inscrição do **Serviço de Acolhimento Familiar em Família Acolhedora**, oferecido pela Proteção Social Especial de Alta Complexidade**,** junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Camapuã/MS, pelo prazo de 02 (dois anos), ou seja, **de 15/04/2018 a 15/04/2020.**

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a contar da data de 15/04/2018**, revogada as disposições em contrário.

ELAINE FERREIRA RODRIGUES DE BARROS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lilyht Fernandes Rezende
Código Identificador:50029381

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Republicado por Incorreção a matéria divulgada no diário oficial dia 04 de Julho de 2018.

RESOLUÇÃO Nº 010/2018 – CMDCA
Camapuã, de 28 de Maio de 2018.

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em uma reunião Ordinária do dia **28 de Maio de 2018**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 964/94, de 28 de Março de 1994.

Resolve:
Art. 1º - Conceder a Renovação de Inscrição do **Serviço de Medidas Socioeducativas**, oferecido pelo Centro de Referencia Especializado de Assistência Social - CREAS**,** junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Camapuã/MS, pelo prazo de 02 (dois anos), ou seja, **15/04/2018 a 15/04/2020.**

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos a contar da data de 15/04/2018**, revogada as disposições em contrário.

ELAINE FERREIRA RODRIGUES DE BARROS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Lilyht Fernandes Rezende
Código Identificador:29D561FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LEI Nº 2.110 DE 04 DE JULHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com a Sociedade de Proteção à Maternidade e a Infância de Camapuã, e dá outras providências.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER, Prefeito de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a Sociedade de Proteção à Maternidade e a Infância de Camapuã, objetivando o repasse de recurso financeiro para auxiliar nas dívidas vencidas, em especial, no fornecimento de energia.

Parágrafo único. A celebração do convênio tem por único e exclusivo intuito utilizar o repasse como entrada no acordo realizado entre a Sociedade de Proteção à Maternidade e a Infância de Camapuã e a empresa de fornecimento de energia ENERGISA-MS.
Art. 2º O valor do presente convênio será de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), em parcela única.

Parágrafo único. A prestação de contas terá prazo e forma definidos pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, enviando cópia ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º A Aplicação dos recursos financeiros serão objeto de regulamentação através do termo de convênio, cujo termo terá aquiescência do Conselho Municipal de Saúde e obedecerá a Lei Orgânica do Município, as Constituições Federal e Estadual e demais legislações aplicáveis à espécie.

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

Camapuã - MS, 04 de julho de 2018.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal de Camapuã

Publicado por:
Wilson Tadeu Lima
Código Identificador:CF565EFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

LEI Nº 2.111 DE 04 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre o uso de veículos em utilização, oficiais ou não, pela Administração Pública do Município de Camapuã - MS, e dá outras providências.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER, Prefeito Municipal de Camapuã:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os veículos em utilização pela Prefeitura Municipal de Camapuã, Conselhos Municipais, oficiais ou não, destinam-se exclusivamente ao serviço público.

Art. 2º O uso dos veículos oficiais ou em utilização pela Prefeitura Municipal de Camapuã só será permitido a quem tenha:

a) obrigação constante de representação oficial, pela natureza do cargo ou função;

b) necessidade imperiosa de afastar-se, repetidamente, em razão do cargo ou função, a Juízo do Chefe do Poder Executivo, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir trabalhos, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

Art. 3º As repartições que, pela natureza dos seus trabalhos, necessitarem de veículos para efeito de fiscalização, diligência e serviços semelhantes, terão carros à disposição tão somente para a execução desses serviços.

Art. 4º Aplica-se aos veículos oficiais locados o disposto nesta Lei.

Art. 5º O uso dos veículos de transporte de pacientes, de transporte escolar e do Conselho Tutelar, obedecerão disposto na presente lei. As particularidades de usos desses veículos poderão ser objeto de regulamentação pela Administração Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação dessa lei.

Art. 6º É rigorosamente proibido o uso de veículos oficiais:

a) a chefe de serviço, ou servidor, cujas funções sejam meramente burocráticas e que não exijam transporte rápido;

b) no transporte de familiares do servidor, ou pessoa estranha ao serviço público;

c) em passeio, excursão ou trabalho estranho ao serviço público, salvo autorização expressa do Chefe do Executivo;

d) nos sábados, domingos e feriados, exceto para eventual desempenho de encargos inerentes ao exercício da função pública;

Art. 7º Os automóveis destinados ao serviço público municipal, observadas as condições estabelecias nesta Lei, serão dos tipos mais econômicos, tidos como populares, e não se permitirá a aquisição ou locação de carros de luxo.

Art. 8º Os veículos oficiais próprios terão em suas portas a identificação da secretaria que pertencem, e os veículos oficiais locados ou a serviço da Prefeitura a qualquer título terão, obrigatoriamente, em sua parte externa dizeres que possam ser lidos pelo menos a 30 (trinta) metros de distância, a identificação que estão a serviço da Prefeitura.

Art. 9º É terminantemente proibida a guarda de veículo oficial ou em utilização pela Prefeitura Municipal de Camapuã em garagem residencial.

Parágrafo único. Quando a garagem oficial for situada a grande distância da residência de quem use o veículo, ser-lhe-á lícito, mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, guardá-lo na garagem residencial.

Art. 10 Aplicam-se às autarquias e órgãos paraestatais da Prefeitura Municipal de Camapuã as disposições desta Lei.

Art. 11 Os servidores públicos municipais dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais ou em utilização pela Prefeitura Municipal de Camapuã, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente superior do órgão ou entidade a que pertençam.

Art. 12 Deverão ser confeccionadas planilhas para controle mensal de gastos com os veículos oficiais, ou em utilização pela Prefeitura Municipal de Camapuã, contendo, pelo menos:
a) Identificação do veículo contendo placa, tipo e preço da locação, se for o caso;

b) Data, local, preço e quantidade de combustível em cada abastecimento;

c) Marcação do odômetro em cada abastecimento;

d) Gastos com manutenção do veículo como lavagem, troca de óleo, lubrificação, borracharia, etc, com anotação do Km apontado no odômetro contendo o local e data do evento;

e) Finalidade da utilização.

§ 1º A planilha deverá ser conferida pelo Secretário da Pasta ou pelo superior hierárquico do Órgão que utiliza o veículo.

§ 2º Deverá ser remetida à Câmara de Vereadores, pelo Chefe do Executivo, mensalmente, até o dia 10 do mês seguinte ao controle feito, cópia das fichas de controle de que trata este artigo.

Art. 13 Ao servidor que cometer qualquer infração ao disposto nesta Lei serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Estatuto do Servidor do Município.

Art. 14 Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da publicação da presente Lei, será promovido o censo dos veículos oficiais existentes no Serviço Público Municipal, identificando se próprios ou locados, discriminando onde cada um está lotado, publicando-se a relação.

Parágrafo único. Até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, será publicada a relação que trata o caput, atualizada na data de 31 de dezembro.

Art. 15 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Camapuã - MS, de 04 de julho de 2018.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal de Camapuã

Publicado por:
Wilson Tadeu Lima
Código Identificador:8F45A7B9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018

Objeto Aquisição de Gás de 13 kg e 45 kg (com fornecimento de botijões em sistema de (comodata) para as diversas secretarias do Município de Caracol MS.

Requerente: Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE CARACOL – MS, com fundamento na Lei n° 10.520/2002 e no inciso VI, do artigo 43, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, resolve **ADJUDICAR** proposta a empresa, **ADELIA B. DOS SANTOS-ME** com o valor global de **R$ 29.160,00** (vinte e nove mil cento e sessenta reais), tendo decorrido o prazo recursal, que é de dois dias úteis, sem que tenha sido interposto qualquer recurso, encaminhe-se os presentes autos de procedimento licitatório para análise e deliberação do Senhor Prefeito quanto á homologação de seu objeto a empresa proclamada vencedora.
P.R.I.

Caracol MS 04 de julho de 2018.

JUSCILEI DA SILVA PAIM
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Flávia Regina Escobar Braga
Código Identificador:EFCEECB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 117/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2018

Objeto: Aquisição de Gás de 13 kg e 45 kg (com fornecimento de botijões em sistema de comodata) para as diversas secretarias do Município de Caracol MS.

Requerente: Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças.

Decisão:

Tendo em vista a regularidade formal do presente procedimento licitatório, aliada à necessidade de assegurar o bom andamento das atividades do Município, e considerando que foram tomadas todas as decisões, referente ao processo, por parte da Comissão Permanente de Licitação, **HOMOLOGO** o resultado por ela proclamado e **ADJUDICO** a Empresa **ADELIA B. DOS SANTOS -ME,** a qual apresentou o valor total dos itens de **R$: 29.160,00** (vinte e nove mil cento e sessenta reais), Autorizo, em consequência a celebração do contrato, em razão do disposto no art. 62, *caput* § 4º da Lei n. 8.666/93.

P.R.I.

Caracol MS, 04 de julho de 2018.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávia Regina Escobar Braga
Código Identificador:3E08ECCC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TP 007

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2018
TOMADA DE PRECOS Nº 007/2018

Edital de Tomada de Preços Nº 007/2018
Abertura: 23 de julho de 2018.
Horário: às 09:00 horas
Local de abertura: Na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Caracol/MS, Avenida Libindo Ferreira Leite 251.
Objeto de Licitação: Seleção de propostas visando a contratação de empresa devidamente constituída, para o fornecimento de Medicamentos para Pacientes Carentes de Usos Emergenciais, oferecidas em desconto percentual sobre a Lista de Preços Mensais, conforme "Guia da Farmácia", de publicação oficial da ABCFARMA (Associação Brasileira de Comércio Farmacêutico), conforme os anexos do Edital.

Retirada do Edital: Os interessados poderão obter a pasta do edital, no endereço supra mencionado, diariamente, no expediente comercial, mediante assinatura do recibo.

CARACOL– MS, 04 de julho de 2018.

JUSCILEI DA SILVA PAIM
Setor de Licitaçao

Publicado por:
Flávia Regina Escobar Braga
Código Identificador:65A3DE48

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 062/2018

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Bibiana Cristina Coimbra Silva
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de Enfermeiro (a), na Estratégia de Saúde da Família Iria Conceição Alvarenga, na Secretaria Municipal de Saúde, nesse Município no Distrito do Alto Caracol.
PRAZO: O contrato terá vigência de 05 (cinco) meses e 29 (vinte e nove) dias, com inicio em 02 de julho de 2018 e término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 2.887,50	Dois mil oitocentos e oitenta e sete reais e cinqüenta centavos.
INSALUBRIDADE	R$ 577,50	Quinhentos e setenta e sete reais e cinqüenta centavos.
TOTAL	R$ 3.465,00	Três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais.
QUANTIA DE HS	40	Quarenta horas semanais.
Valor Global	R$ 20.674,50	Vinte mil seiscentos e setenta e quatro reais e cinqüenta centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
04	001	2019	10.301.0500	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

BIBIANA CRISTINA COIMBRA SILVA
Enfermeiro (a)
Contratado (a)

WILLIAM GONÇALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Célia Gomes Montiel Amarilha
Código Identificador:5964374D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 039 /2018

DE 27 DE JUNHO DE 2018

APROVA O REMEMBRAMENTO E DESMEMBRAMENTO DOS LOTES N 14 E 15 DA QUADRA 09, NO JARDIM SANTALICE.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado sob o registro nº 006/2018 de 25 de Junho de 2018, em conformidade com o Processo Administrativo, 1926/2018 datado em 04 de Junho de 2018, o remembramento e desmembramento dos lotes 14 e 15 da quadra nº 09, do Jardim Santalice, Coronel Sapucaia – MS, com as seguintes confrontações e medidas:

SITUAÇÃO ATUAL

Lote 14 da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia -MS, medindo 14,00x32,50mts, perfazendo uma área de 455,00m², com as seguintes confrontações e medidas:
Ao Norte..... com o lote n 16, medindo 14,00m;
Ao Sul..... com a Rua Quintino Viana, medindo 14,00m, para onde faz frente;
Leste..... com o lote n 13, medindo 32,50m;
A Oeste..... com o lote n 15, medindo 32,50m,

Lote 15 da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia - MS, medindo 15,00x32,50m, perfazendo uma área de 487,50m², com as seguintes confrontações e medidas:

Ao Norte..... com o lote n 16, medindo 15,00m;
Ao Sul..... com a Rua Quintino Viana, medindo 15,00m, para onde faz frente;
A Leste..... com o lote n 14, medindo 32,50m;
A Oeste..... com a Rua Amador Flores Sobrinho, medindo 32,50m,

Art. 2º - Os lotes descrito no artigo anterior, depois de remembrados, se transformarão em um lote, que passará a identificar-se da seguinte forma:

Lote letra A da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia -MS, medindo 29,00x32,50m, perfazendo uma área de 942,50m², situado do lado par da Rua Quintino Viana esquina com a Rua Amador Flores Sobrinho, com as seguintes confrontações e medidas:

Ao Norte..... com parte do lote n 16, medindo 29,00m;
Ao Sul..... com a Rua Quintino Viana, medindo 29,00m, para onde faz frente;
A Leste..... com o lote n 13, medindo 32,50m;
A Oeste .....com a Amador Flores Sobrinho, medindo 32,50m;

Art. 3º - O lote descrito no Art. 2° depois de desmembrado se dividirá em 03 (três) lotes, que passarão a identificar-se da seguinte forma:

Lote 01A da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia -MS, medindo 12,50x29,00m, perfazendo uma área de 362,50m², lado impar da Rua Amador Flores Sobrinho, esquina com a Rua Quintino Viana, com as seguintes confrontações e medidas:

Ao Norte..... como lote n 02-A, medindo 29,00m;
Ao Sul..... com a Rua Quintino Viana, medindo 29,00m,
A Leste..... com parte do lote n 13, medindo 12,50m;
A Oeste..... com a Rua Amador Flores Sobrinho, para onde faz frente, medindo 12,50m;

Lote 02-A da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia - MS, medindo 10,00x29,00m, perfazendo uma área de 290,00m², lado impar da Rua Amador Flores Sobrinho distante a 12,50m da Rua Quintino Viana, lado direito para quem olha o terreno de frente, face Sul, com as seguintes confrontações e medidas:

Ao Norte..... com o lote n 03-A, medindo 29,00m;
Ao Sul..... com o lote 01-A, medindo 29,00m;
A Leste..... com parte do lote n 13, medindo 10,00m;
A Oeste..... com a Rua Amador Flores Sobrinho, medindo 10,00m, para
onde faz frente;

Lote 03-A da quadra nº 09, situado no loteamento Jardim Santalice, na zona urbana de Cel. Sapucaia - MS, medindo 10,00x29,00m, perfazendo uma área de 290,00m², lado impar da Rua Amador Flores Sobrinho distante a 12,50m da Rua Quintino Viana, lado direito para quem olha o terreno de frente, face Sul, com as seguintes confrontações e medidas:

Ao Norte..... com parte do lote n 16, medindo 29,00m;
Ao Sul..... com o lote 02-A, medindo 29,00m;
A Leste..... com parte do lote n 13, medindo 10,00m;
A Oeste..... com a Rua Amador Flores Sobrinho, medindo 10,00m, para
onde faz frente;

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia – MS, 27 de junho de 2018

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:79D7828A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 07/2018

RESOLUÇÃO Nº 007 de 02 de maio de 2018.

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, e dá outras Providências.

CONSIDERANDO o quanto disposto na Lei Municipal nº651, de 18 de maio de 2017;

CONSIDERANDO a competência atribuída ao CMAS (artigo 22, § 1ª da Lei nº 8.742/1993 – LOAS e para definição de critérios e prazos para que estabelece a competência do CMAS para orientação e definição de parâmetros regulamentação dos benefícios eventuais);
CONSIDERANDO a meta nº 17 – Gestão do SUAS que determina a regulamentação dos benefícios eventuais, conforme art. 22 da Lei 8.742, de 1993 – LOAS, deliberada na V Conferência Nacional de Assistência Social;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 39, de 9 de Dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos benefícios eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 12, de 11 de junho de 2013, que aprova os parâmetros e critérios para transferência de recursos do cofinanciamento federal para a oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e dá outras providências;
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições, especialmente as conferidas pela Lei Municipal nº651, de 18 de maio de 2017; e com base nas deliberações tomadas na Reunião Ordinária de 02 de maio de 2018;
RESOLVE APROVAR OS SEGUINTES PARÂMETROS PARA OS BENEFÍCIOS EVENTUAIS NO ÂMBITO DO SUAS – NO MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS/MS, NOS SEGUINTES TERMOS:

Art. 1º Fica regulamentada a concessão dos Benefícios Eventuais em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, no âmbito da política Municipal de Assistência Social, garantido na Lei Federal nº 8.742/93, da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, art. 22, parágrafos 1º e 2º, consolidados pela Lei nº 12.435/2011.
Art. 2º O Benefício Eventual é a modalidade de provisão de proteção social Básica de **caráter suplementar e temporário** que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos, prestados aos cidadãos residentes no Município de Deodápolis/MS.
Parágrafo único – Para comprovação das necessidades de concessão do Benefício Eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatória.
Art. 3º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade familiar e a sobrevivência de seus membros.
Art. 4º O critério de renda mensal *per capita* para acesso aos benefícios eventuais deverá ser igual ou inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo vigente e que esteja regularmente cadastrado no Cadastro Único, devidamente comprovado pelo Número de Identificação Social - NIS.
§ 1º Para concessão do benefício eventual, às famílias, em situação de vulnerabilidade temporária e situação de risco, com renda *per capita* acima do estabelecido no **art. 4º** é necessário avaliação e estudo social, realizado pelo profissional do serviço social, o qual emitirá parecer social.
§ 2º São documentos necessários para concessão dos Benefícios Eventuais:
I - RG e CPF;
II - Comprovante de residência de, no mínimo, 06 (seis) meses no Município; excetuados os casos de extrema vulnerabilidade, acompanhada de relatório do

Técnico Social, devidamente deliberado pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
III - Número de Identificação Social – NIS;
IV – Comprovante de renda ou Declaração de Renda.
Art. 5º São formas de benefícios eventuais:
I – Auxílio Natalidade;
II – Auxílio Funeral;
III – Benefícios Eventuais para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e de risco;
IV – Benefícios eventuais para situação de calamidade pública.

Parágrafo único. A prioridade na concessão dos benefícios eventuais será para famílias numerosas, o idoso, a pessoa com deficiência, gestante e qualquer pessoa nos casos de calamidade pública ou situações de risco e vulnerabilidade social.
Art. 6º O benefício eventual, na forma de **auxílio natalidade**, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade por nascimento de membro da família, residente no município de Deodápolis.
Art. 7º O auxílio natalidade é destinado à família e deverá alcançar, preferencialmente:
I – Atenções necessárias ao nascituro e ao recém-nascido;
II – Apoio à mãe no caso de morte do recém-nascido;
III – Apoio à família no caso de morte da mãe;
IV – Outras providências, que os técnicos da Política de Assistência Social julgarem necessárias.

Art. 8º O benefício natalidade ocorrerá na forma de bens de consumo.
§ 1º Os bens de consumo consistirão no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, alimentos e produtos de higiene pessoal, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito da família beneficiada.
§ 2º Em caso de falecimento da mãe, será fornecido ao recém-nascido todos os itens necessários e indispensáveis ao seu bem estar, durante os seis primeiros meses de vida.
§ 3º Em caso de falecimento do bebê será garantido à mãe acompanhamento psicossocial.
Art. 9º. O requerimento do auxílio natalidade será realizado até trinta dias após o nascimento do bebê na Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto ao C.R.A.S – Centro de Referência da Assistência Social.
Parágrafo único – O auxílio natalidade deve ser concedido até trinta dias após o requerimento, sendo que a morte da criança não inabilita a família a receber o benefício natalidade.
Art. 10. O benefício eventual, na forma de **Auxílio Funeral**, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em bens de consumo, para reduzir a vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.**A cobertura para o auxílio funeral será de ate 1 salario mínimo e meio vigente à época da solicitação.**
Art. 11. O alcance de auxílio funeral, conforme o caso consistirá em:
I – Custeio das despesas de urna funerária, de velório e de sepultamento, utilização de capela, isenção de taxas, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária;
II – Custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de **seus provedores**, através do auxílio alimentação.

§ 1º. O requerimento do benefício funeral deve ser solicitado logo após o falecimento, à Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, ou em casos de falecimento no hospital, com profissional da saúde responsável pelo estabelecimento médico ou profissional de serviço social.
Art. 12. Os Benefícios Natalidade e Funeral serão devidos à família em número igual aos das ocorrências desses eventos.
Art. 13. Os Benefícios Natalidade e Funeral poderão ser concedidos diretamente à qualquer membro da unidade familiar até o segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração com assinatura por firma reconhecida em cartório.
Art. 14. Os Benefícios de Vulnerabilidade Temporária e situações de risco envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas e produzir diversos efeitos.
Parágrafo único – as formas e efeitos anteriormente mencionados poderão se dar por advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar e podem decorrer de:
I -Falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;
II - Falta de documentação;
III - Falta de domicílio;
IV - Situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos;

V - Perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares;
VI - Presença de violência física ou sexual na família ou situações de ameaça à vida;
VII - Por situações de desastre e calamidade pública;

VIII - Outras situações sociais identificadas que comprometam a sobrevivência, que serão determinadas e detectadas mediante as regras gerais de experiência.
Art. 15. O Benefício Eventual, na forma de vulnerabilidade temporária e situação de risco, constituem-se em benefício temporário, em bens de consumo, para reduzir a situação de vulnerabilidade da família, residente no Município de Deodápolis.
Art. 16. O benefício decorrente de vulnerabilidade temporária e situação de risco ocorrerá na forma de bens de consumo, conforme o caso e consistirá em:
I – confecção de segunda via de documentos;
II – distribuição de agasalhos, vestuários, cobertores, móveis, colchões, etc;
III –auxílio alimentação (cesta básica);
V - pagamento de aluguel social**(para o período de no máximo 90 dias)**;
V –passagens (para pessoas em situação de Rua).
Art. 17. O requerimento do Benefício Eventual, decorrente de vulnerabilidade temporária e situação de risco, objeto desta Lei, deve ser realizado na Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto ao C.R.A.S – Centro de Referência da Assistência Social, C.R.E.A.S – Centro de Referência Especializado da Assistência Social (passagens), com profissional do serviço social, o qual realizará estudo pormenorizado de cada caso, promovendo o levantamento das necessidades, identificando assim o benefício a ser concedido através de relatório social.
Art. 18. O atendimento a situações de calamidade pública se dará mediante reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advindas de altas e baixas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos,

incêndios, epidemias, ou outra e qualquer situação natural que cause sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança e/ou à vida de seus integrantes.
Art. 19. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – A coordenação geral, a operacionalização, a concessão, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como seu financiamento;
II – A realização de estudos sociais e psicossociais dos requerentes, e monitoramento da demanda para concessão dos benefícios eventuais;
III – Expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.
Parágrafo único*:* O órgão da Política de Assistência Social deverá encaminhar relatório destes serviços, bimestralmente, ao Conselho Municipal da Assistência Social.
Art. 20. Os Benefícios Eventuais objetos desta Lei deverão ser solicitados por meio de requerimento junto à Secretaria Municipal de Assistência Social ou junto ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social ou ainda junto ao C.R.E.A.S – Centro de Referência Especializado da Assistência Social; porém, compete ao Gestor responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social o deferimento ou o indeferimento do requerimento.
Art. 21. Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete:
I – Fornecer ao Município, informações sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais;
II – Avaliar e reformular, se necessário, a cada ano, a regulamentação de concessão dos benefícios natalidade, funeral, vulnerabilidade e risco e calamidade pública, do Município;
III – Apreciar e aprovar os formulários e os modelos de documentos utilizados na operacionalização dos benefícios eventuais.

Art. 22. As despesas decorrentes desta lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, prevista na Unidade Orçamentária "Fundo Municipal de Assistência Social", a cada exercício financeiro.
Art. 23. Conforme Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 39/2010, não se incluem na modalidade de Benefícios Eventuais da Assistência Social as provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da Saúde (medicamentos, próteses, órteses, cadeira de rodas, fraldas geriátricas, transporte ou outro), Educação (material escolar, uniforme escolar, transporte escolar, passe escolar ou outro), Esporte (material esportivo, uniforme e etc.) e demais políticas setoriais.
Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Deodápolis – MS, 02 de Maio de 2018.

ALINE LORENA PÉREGO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:C7BEAB87

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 08/2018

Resolução Nº. 008/2018

Dispõe sobre o Relatório de Gestão Estadual no exercício/2017,e dá outras Providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião extraordinária realizada em 26 de junho de 2018, resolve:
Art.1º Aprovar o Relatório de Gestão do exercício de 2017.
Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 26 de junho de 2018.

ALINE LORENA PÉREGO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:CA124823

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 09/2018

Resolução Nº. 009/2018

Dispõe sobre o Regimento Interno do CMAS de Deodápolis/MS,e dá outras Providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião extraordinária realizada em 26 de junho de 2018, resolve:
Art.1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.
Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 26 de junho de 2018.

ALINE LORENA PÉREGO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:1B8F14B7

PROCURADORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL Nº 676 DE 27 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a autorização a ampliação do perímetro urbano do município de Deodápolis-MS, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **VALDIR LUIZ SARTOR,** Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica considerada área urbana parte do Lote Rural nº 52-A (setenta e dois) da quadra 74 (setenta e quatro), proveniente do parcelamento do Lote Rural nº 52 localizado na 12ª Linha, com área de 4,0ha 8.400,9680 m² (Quatro hectares, oito mil e quatrocentos metros quadrados, noventa e seis decímetros e oitenta centímetros quadrados), caracterizado pela matrícula nº 6.136 CRI - Deodápolis, de propriedade do Município de Deodápolis/MS.

Art. 2º A área caracterizada como solo urbano em razão da sua destinação é de 4,0ha 8.400,9680 m² (Quatro hectares, oito mil e quatrocentos metros quadrados, noventa e seis decímetros e oitenta centímetros quadrados) que incorporará á área urbana do município.

Art. 3º A presente Lei não comporta autorização para parcelamento de solo e/ou loteamento, cujo procedimento só poderá ser realizado, após a aprovação de projeto pelo Poder Executivo Municipal, observada à Legislação Federal, Estadual e Municipal e demais normas pertinentes.

Art. 4º A utilização do imóvel para fins urbanos, fica condicionado à obediência às normas impostas pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, especialmente no que diz respeito às Leis Ambientais, áreas de reserva legal e de preservação permanente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2018.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edmur Aparecido Caccia Junior
Código Identificador:4D903324

PROCURADORIA JURIDICA
RECOMENDAÇÃO Nº 01/2018

Comarca de Deodápolis
Promotoria de Justiça

INQUÉRITO CIVIL SAJMP Nº: 06.2017.00001137-4
NOTICIANTE: Ouvidoria do MPMS.
INTERESSADO: A apurar.

ASSUNTO: Apurar eventual ilegalidade na contratação de escritório de advocacia por meio de inexigibilidade de licitação (Processo nº 064/2017), colhendo informações, depoimentos, certidões, perícias e todos os demais documentos porventura necessários para a posterior adoção das providências legais, nos termos da legislação.

RECOMENDAÇÃO Nº 01/2018.

O MINISTÉRIO PÚBLICO, por meio da Promotoria de Justiça de Deodápolis/MS, com fundamento no art. 27, IV, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/93) e art. 44 da Resolução nº 15/2007/PGJ e,

CONSIDERANDO *que o art. 129, caput, da CF/88 dispõe que [...] São funções institucionais do Ministério Público: [...] III - promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;*

CONSIDERANDO *que o art. 37, caput, da CF/88 dispõe que [...] A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte [...];*
CONSIDERANDO *que o art. 37, II, da CF/88 dispõe que [...] ;II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;*

CONSIDERANDO *que o art. 37, XXI, da CF/88 dispõe que [...]; XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;*

CONSIDERANDO *que o art. 13, da Lei nº 8.666/93 dispõe que Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; II - pareceres, perícias e avaliações em geral; III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico;*

CONSIDERANDO *que o art. 25, II, da Lei nº 8.666/93 dispõe que "É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: [...]; II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; [...] § 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. § 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis;*

CONSIDERANDO *que o art. 89 da Lei nº 8.666/93 dispõe ser crime "Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade: Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa."*

CONSIDERANDO *que o art. 10, incisos VIII e XVIII, da Lei nº 8.429/90, dispõem respectivamente que "Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente: [...] VIII - frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente; e [...] XVIII - celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie";*

CONSIDERANDO *que o art. 11, I, da Lei nº 8.429/90 prevê ser "ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência";*

CONSIDERANDO *que o STF, quando do julgamento do HC nº Inq 3074, Relator(a): Min. ROBERTO BARROSO, Primeira Turma, julgado em 26/08/2014, ACÓRDÃO ELETRÔNICO DJe-193 DIVULG 02-10-2014 PUBLIC 03-10-2014 estabeleceu como requisitos para a inexigibilidade de licitação: a) existência de procedimento administrativo formal; b) notória especialização profissional; c) natureza singular do serviço; d) demonstração da*

inadequação da prestação do serviço pelos integrantes do Poder Público; e) cobrança de preço compatível com o praticado pelo mercado;

CONSIDERANDO *que o STJ fixou entendimento no sentido de que a notória especialização jurídica, para legitimar a inexigibilidade de procedimento licitatório, é aquela de caráter absolutamente extraordinário e incontestável, devendo a especialidade do serviço técnico estar associada à sua singularidade, ou seja, deve envolver serviço específico que reclame conhecimento peculiar do seu executor e ausência de outros profissionais capacitados no mercado, daí decorrendo a inviabilidade da competição;*

CONSIDERANDO *que o STJ igualmente fixou entendimento de que* **o mero ajuizamento e acompanhamento de ações judiciais não caracteriza a singularidade do objeto de contratação.** *Nesse sentido:*

ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA SEM LICITAÇÃO. ALEGAÇÃO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. REEXAME DE MATÉRIA PROBATÓRIA. SÚMULA 07/STJ.

1. A notória especialização jurídica, para legitimar a inexigibilidade de procedimento licitatório, é aquela de caráter absolutamente extraordinário e incontestável.

2. A especialidade do serviço técnico está associada à singularidade que veio a ser expressamente mencionada na Lei 8.666/1993. Ou seja, envolve serviço específico que reclame conhecimento peculiar do seu executor e ausência de outros profissionais capacitados no mercado, daí decorrendo a inviabilidade da competição.

3. O Tribunal de origem, com base nas provas colacionadas aos autos, asseverou que "é sabido que a contratação de advogado sem licitação somente se justifica quando em razão da alta complexidade do serviço a ser executado impõe-se a escolha de profissional de alto nível e de notória especialização. Não preenche os requisitos definidos na Lei 8.666/93 a contratação de escritório de advocacia para ajuizar e acompanhar ações trabalhistas" (fl. 79, e-STJ).

4. A análise da alegação de que foram atendidos os requisitos para a contratação sem licitação demandaria, na hipótese dos autos, diante da análise ampla da prova feita pelo Tribunal, incide o óbice da Súmula 7/STJ.

5. Agravo Regimental não provido. (AgRg no AREsp 585.769/CE, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 05/02/2015, DJe 11/02/2015)

CONSIDERANDO *que foi instaurado os autos de Inquérito Civil nº 06.2017.00001137-4, na Promotoria de Justiça de Deodápolis/MS, e que foi apurada a existência do Contrato Administrativo nº 37/2017, referente ao Processo Licitatório nº 064/2017 e à Inexigibilidade nº 003/2017 (fls. 319);*

CONSIDERANDO que o objeto do Contrato Administrativo é a "Contratação de Sociedade de Advogados especializada em direito público para prestação de serviços de consultoria jurídica, para as diversas secretarias e departamentos do município, que envolvem assunto coletivos, difusos e área pública (administrativos, constitucionais, tributários), que se diferenciem da complexidade cotidiana da procuradoria jurídica, incluindo consultoria na regulamentação e atuação no órgão do controle interno envolvendo ainda a representação e atuação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, Tribunais Regionais, Tribunais Superiores e STF."

CONSIDERANDO que o objeto do Contrato Administrativo nº 37/2017 é genérico e demonstra que o serviço não é singular, de modo que não caracteriza a exceção prevista no ordenamento, conforme posição do STJ:

RECURSO ESPECIAL. ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. OMISSÃO INEXISTENTE. ART. 535 NÃO VIOLADO. AÇÃO CIVIL DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. CONTRATAÇÃO POR MUNICÍPIO DE ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA SEM LICITAÇÃO. HIPÓTESE EM QUE NÃO HÁ INEXIGIBILIDADE. SERVIÇOS TÉCNICOS NÃO SINGULARES. VIOLAÇÃO DOS ARTS. 25, II, § 1º C/C 13, V, DA LEI 8.666/93. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. ART. 11 DA LEI 8.429/92.

1. Trata-se de Ação Civil por Ato de Improbidade Administrativa ajuizada pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais contra o então Prefeito, membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratos do Município de Visconde do Rio Branco e o Procurador Municipal pela contratação do escritório de José Nilo de Castro Advocacia Associada S/C, sem a realização do devido procedimento licitatório, sob o fundamento da inexigibilidade.

2. Verifica-se que o acórdão recorrido analisou todas as questões necessárias ao desate da controvérsia. Logo, não padece de vícios de omissão, contradição ou obscuridade, a justificar sua anulação pelo STJ. Dessarte, merece ser repelida a tese de violação do art. 535 do CPC.

3. Nos termos do art. 13, V c/c art. 25, II, § 1º, da Lei 8.666/1993 é possível a contratação de serviços relativos ao patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas sem procedimento licitatório. Contudo, para tanto, deve haver a notória especialização do prestador de serviço e a singularidade deste. A inexigibilidade é medida de exceção que deve ser interpretada restritivamente.

4. A singularidade envolve casos incomuns e anômalos que demandam mais do que a especialização, pois apresentam complexidades que impedem sua resolução por qualquer profissional, ainda que especializado.

5. No caso dos autos, o objeto do contrato descreve as atividades de patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas e elaboração de pareceres, as quais são genéricas e não apresentam peculiaridades e/ou complexidades incomuns, nem exigem conhecimentos demasiadamente aprofundados, tampouco envolvem dificuladades superiores às corriqueiramente enfrentadas por advogados e escritórios de advocacia atuantes na área da Administração Pública e pelo órgão técnico jurídico do município. Ilegalidade. Serviços não singulares.

6. O STJ possui entendimento de que viola o disposto no art. 25 da Lei

8. 666/1993 a contratação de advogado quando não caracterizada a singularidade na prestação do serviço e a inviabilidade da competição. Precedentes: REsp 1.210.756/MG, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, DJe 14/12/2010; REsp 436.869/SP, Rel. Ministro João Otávio de Noronha, DJ 01/02/2006, p. 477.

7. A contratação de serviços sem procedimento licitatório quando não caracterizada situação de inexigibilidade viola os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência e os deveres de legalidade e imparcialidade. Improbidade administrativa - art. 11 da Lei 8.429/92.

8. É pacífico o entendimento do STJ no sentido de que o ato de improbidade administrativa previsto no art. 11 da Lei 8.429/92 não requer a demonstração de dano ao erário ou de enriquecimento ilícito, mas exige a demonstração de dolo, o qual, contudo, não necessita ser específico, sendo suficiente o dolo genérico.

9. Recurso parcialmente conhecido e nessa parte provido, com a devolução dos autos para a instância de origem para a apreciação das penalidades cabíveis. (STJ - REsp 1444874/MG, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 03/02/2015, DJe 31/03/2015)

CONSIDERANDO que a doutrina nacional, de igual maneira, leciona que o objeto do contrato deve ser singular:

"... Além dessas características, impõe a lei que os serviços tenham natureza singular. Serviços singulares são os executados segundo características próprias do executor. Correta, portanto, a observação de que "singulares são os serviços porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou empresa. Por isso mesmo é que a singularidade do serviço está contida no bojo da notória especialização". Diante da exigência legal, afigura-se ilegítima, a contrario sensu, a contração de serviços cuja prestação não apresente qualquer carga da particularização ou peculiaridade, ainda que também sejam serviços técnicos e especializados...". (FILHO;

(José dos Santos Carvalho - Manual de Direito Administrativo 25ª Edição - Editora Atlas, pág. 270).

CONSIDERANDO, por derradeiro, que a doutrina nacional, de igual maneira, leciona que o Princípio da Autotutela da Administração consiste em:

"... A Administração Pública comete equívocos no exercício de sua atividade, o que não é nem um pouco estranhável em vista das múltiplas tarefas a seu cargo. Defrontando-se com esses erros, no entanto, pode ela mesma revê-los para restaurar a situação de regularidade. Não se trata apenas de uma faculdade, mas também de um dever, pois que não se pode admitir que, diante de situações irregulares, permaneça inerte e desinteressada. Na verdade, só restaurando a situação de regularidade é que a Administração observa o princípio da legalidade, do qual a autotutela é m dos mais importantes corolários...". (FILHO; José dos Santos Carvalho

(Manual de Direito Administrativo 25ª Edição Editora Atlas pág. 33).

RECOMENDA ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Deodápolis/MS, Valdir Luiz Sartor, que:

1) no prazo de 5 dias (a iniciar a contagem após o primeiro dia útil do recebimento da presente recomendação), promova a rescisão do Contrato Administrativo nº 037/2017 firmado entre o Município de Deodápolis/MS e a Sociedade de Advogados Câmara & Trevisan Advogados Associados S/S, caso ainda esteja em vigência; imediatamente se abstenha de prorrogar o Contrato Administrativo nº 037/2017 firmado entre o Município de Deodápolis/MS e a Sociedade de Advogados Câmara & Trevisan Advogados Associados S/S;

3) imediatamente se abstenha de contratar diretamente, através de inexigibilidade de licitação, serviços jurídicos que não caracterizem situação de singularidade, sob pena de restar configurada a prática de ato de improbidade administrativa e do crime do art. 89 da Lei 8.666/93;

4) imediatamente promova a divulgação adequada, no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Deodápolis/MS, da presente Recomendação, o que faz com fundamento no art. 45 da Resolução nº 15/2007/PGJ.

A Autoridade Administrativa destinatária desta Recomendação deverá se pronunciar acerca do seu acatamento, no prazo de 5 dias, cuja contagem se inicia após o primeiro dia útil do recebimento da presente recomendação, destacando-se que a ausência de manifestação importará em presunção de recusa ao seu cumprimento e, assim como o seu não acatamento, ensejará a adoção das medidas judiciais cabíveis, notadamente o ajuizamento de ação civil pública pela prática de ato de improbidade administrativa, sem prejuízo da instauração de inquérito policial para apurar a eventual prática do crime tipificado no art. 89 da Lei nº 8.666/93.

Deodápolis/MS, 21 de junho de 2018.

ANTHONY ÁLLISON BRANDÃO SANTOS,
Promotor de Justiça.

Publicado por:
Edmur Aparecido Caccia Junior
Código Identificador:873CAFE0

SETOR DE LICITAÇÃO
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2018
OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos equipamentos odontológicos e ar comprimido instalados, na sede do município e nos distritos de Deodápolis.
LEGISLAÇÃO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 029/2007 de 10 de julho de 2007.
DATA DA ABERTURA: 17 de julho de 2018, às 08:30 horas (local).
O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodapolis - MS, Poderão participar deste Pregão somente as ME, EPP e MEI, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, mediante recibo com carimbo de CNPJ da empresa, através de pendrive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa e através de solicitação no e-mail: licitadeodapolis@yahoo.com, se impresso recolher uma guia no valor de R$ 10,00 (dez reais), outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 03 de julho de 2018.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:EB183674

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 026/2018
PROCESSO Nº: 050/2018
OBJETO: Registro de Preços visando a aquisição de cestas básicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
MODALIDADE: Pregão (Presencial)
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar do certame todos os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes no Edital.
Recebimento e abertura dos envelopes:
A partir das 09h:00min do dia 18 (dezoito) de julho de 2018.
DotaçãoOrçamentária07.02.08.244.601-2.051.100000.3.3.90.32.00.000
O Edital deverá ser retirado das 08h:00min às 11h:00min, no Departamento de Licitação e Contratos – Prefeitura Municipal de Eldorado - Informações: (67) 3473-1301 - Ramal 212

Eldorado/MS, 04 de julho de 2018.

DANIELE PRADO
Pregoeira Oficial do Município de Eldorado/MS

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:879FB3E4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO–MS, por intermédio do Presidente da CPL, torna público aos interessados o resultado da Carta Convite nº 08/2018, menor preço global de conformidade com a solicitação, parte integrante deste Processo Administrativo nº 688/2018 Prefeitura Municipal de Figueirão, em atendimento à Construção de um Lava Jato completo com área de 320,68 m², em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agronegócio, Empreendedorismo e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Figueirão/MS.

Empresa Vencedora: J M Construções e Prestação de Serviços Ltda - ME
CNPJ: 11.473.805/0001-79
Dotação Orçamentária:
243-07.001-04.122.0004.2011-4.4.90.51.00.0.100
Valor Total: R$ 101.030,09 (cento e um mil, trinta reais e nove centavos)

ADJUDICO o resultado da licitação supracitado.

Figueirão/MS, 04 de julho de 2018.

WILDON ALVES EVANGELISTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wildon Alves Evangelista
Código Identificador:BC2C37F8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 944/2018

PROCESSO Nº 032/2018
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NA MAQUINA RETROESCAVADEIRA RD-406, PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA Nº 03/2018.
VALOR: R$ 1.286,86 (UM MIL DUZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)
DOTAÇÃO: 280.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.39.0116
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 07/2018
DATA DO EMPENHO: 28 DE JUNHO DE 2018
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E DENIVAN BARBOSA FERREIRA

Publicado por:
Camila Bruschi de Faria
Código Identificador:31C38E13

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 955/2018

PROCESSO Nº 032/2018
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NA CARRETA TANQUE (BOMBA D'AGUA) GEN-3069, PARA ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA Nº 03/2018.
VALOR: R$ 676,80 (SEISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO: 280.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.39.0116
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 07/2018
DATA DO EMPENHO: 28 DE JUNHO DE 2018
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E DENIVAN BARBOSA FERREIRA

Publicado por:
Camila Bruschi de Faria
Código Identificador:AB78524F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 479/2018

PROCESSO Nº 564/2018
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS E C.LEMOS DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME DISPENSA Nº39/2018
VALOR: R$ 20.729,70 (VINTE MIL, SETECENTOS E VINTE E NOVE REAIS E SETENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO: 196.06.002.10.301.0010.2033
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0114
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 39/2018
DATA DO EMPENHO: 23 DE MAIO DE 2018
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Camila Bruschi de Faria
Código Identificador:1B16B558

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 480/2018

PROCESSO Nº 564/2018
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS E C.LEMOS DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME DISPENSA Nº39/2018
VALOR: R$ 24.293,20 (VINTE MIL, DUZENTOS E NOVENTA E TRES REAIS E VINTE CENTAVOS)
DOTAÇÃO: 20.06.002.10.302.0010.2034
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0102
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 39/2018
DATA DO EMPENHO: 23 DE MAIO DE 2018
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Camila Bruschi de Faria
Código Identificador:022AF07A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO–MS, por intermédio do Presidente da CPL, torna público aos interessados o resultado da Carta Convite nº 07/2018, menor preço global de conformidade com a solicitação, parte integrante deste Processo Administrativo nº 399/2018 Prefeitura Municipal de Figueirão, em atendimento à Contratação de empresa especializada no fornecimento de sinal de internet na forma de Link Dedicado Simétrico com capacidade de 25 Mega Bites dedicados, para atender a Prefeitura Municipal, com manutenção preventiva e corretiva, por um período de 12 meses.

Empresa Vencedora: Suprenet Internet Banda Larga Eireli
CNPJ: 16.713.345/0001-22
Dotação Orçamentária:
05-2.001-04.122.0002.2002-3.3.90.39.00.0.100
Valor Total: R$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais)

ADJUDICO o resultado da licitação supracitado.

Figueirão/MS, 20 de junho de 2018.

WILDON ALVES EVANGELISTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Wildon Alves Evangelista
Código Identificador:66A94329

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 624/2018

PROCESSO Nº 640/2017
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS E BRASMÉD COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ENFERMAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE BASICA DE SÁUDE CONFORME ATA Nº 22/2017
VALOR: R$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS)
DOTAÇÃO: 105.06.002.10.301.0010.2032
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0114
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 49/2017
DATA DO EMPENHO: 26 DE JUNHO DE 2018
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN 'E GIOVANNI BERTOLUCCI ALVES

Publicado por:
Camila Bruschi de Faria
Código Identificador:D0126242

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 098, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre convocação de candidato aprovado em concurso público que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO, no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município, resolve:

Art. 1° Nomear a candidata MAIANE JORDANA DUCK RAMOS para exercer em caráter permanente, o cargo de provimento efetivo de NUTRICIONISTA, pertinente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Figueirão, em virtude de aprovação em Concurso de Provas e Títulos, homologado através do Decreto "P" n. 046, de 29 de junho de 2018.

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

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Amélia Rocha Timoteo
Código Identificador:DF6F37B8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 099, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre convocação de candidato aprovado em concurso público que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1° Nomear o candidato **WILLIAN ALMEIDA FURTADO** para exercer em caráter permanente, o cargo de provimento efetivo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**, pertinente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Figueirão, em virtude de aprovação em Concurso de Provas e Títulos, homologado através do Decreto "P" n. 046, de 29 de junho de 2018.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:A66EEF08

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 100, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre convocação de candidato aprovado em concurso público que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1° Nomear o candidato **VANDERLEI BRAULINO QUEIROZ** para exercer em caráter permanente, o cargo de provimento efetivo de **PSICÓLOGO**, pertinente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Figueirão, em virtude de aprovação em Concurso de Provas e Títulos, homologado através do Decreto "P" n. 046, de 29 de junho de 2018.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:80D60AC9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 101, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre convocação de candidato aprovado em concurso público que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município, resolve:
Art. 1° Nomear a candidata **ROSIANA MARTINS** para exercer em caráter permanente, o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, pertinente ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Figueirão, em virtude de aprovação em Concurso de Provas e Títulos, homologado através do Decreto "P" n. 046, de 29 de junho de 2018.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:D1C2563E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N°. 017/2018
Publicado no Diário Oficial dos Municípios do MS - ASSOMASUL, no dia 06 de abril de 2018, página 24, Edição nº 2073.
O MUNICÍPIO DE IGUATEMI/MS, através de seu pregoeiro oficial nomeado através do Decreto Municipal 1.568/18, torna público que fará realizar LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE nos termos da Lei Federal nº.10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 497/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n°. 8.666/93 e posteriores alterações e nas condições previstas no Edital.

ONDE LIA-SE:
Valor: R$ 11.542,97 (onze mil quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos)

LEIA-SE:
Valor: R$ 10.176,20 (dez mil cento e setenta e seis reais e vinte centavos)

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial
Decreto 1.568/2018

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:80B08641

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA
Nº 018/2018
Processo Nº. 103/2018
Dispensa de Licitação Nº. 037/2018
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a Empresa DENY C. VESSONI - ME
Objeto: Aquisição de uma máquina de lavar roupas de 16 kg, para o asilo São José, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Fundamento Legal: ART. 24 INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93.
DOTAÇÕES:
06-06.03.08.244-0601-1.128-4.4.90.52.00 - 266 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Aquisição de Equipamento e Material Permanente – Equipamentos e Material Permanente.
R$ 1.880,00 (hum mil, oitocentos e oitenta reais).

Data da Assinatura: 18 de junho de 2018.

Assinam: Sra. Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes (PREFEITA MUNICIPAL) e o Sr. Henrique Verjos Vessoni (DENY C. VESSONI - ME).

Publicado por:
João Batista F. de Souza
Código Identificador:0C4CE003

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO
CONTRATO N°. 169/2016
PROCESSO: Nº. 048/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2016
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a Empresa CONSTRUTORA LAS CASAS NOVA ALIANÇA LTDA
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no inciso II alínea "d" do Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e justificativa.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a repactuação com alterações da CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTOS do contrato original celebrado em 06/09/2016.
Das Alterações: Fica acrescido ao valor contratado a importância de R$201.652,09 (Duzentos e um mil seiscentos e cinquenta e dois reais e nove centavos). O valor original do contrato de R$1.252.740,16 (hum milhão duzentos e cinquenta e dois mil setecentos e quarenta reais e dezesseis centavos) passará a ser de R$ 1.454.392,25 (hum milhão quatrocentos e cinquenta e quatro mil trezentos e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos).
12.365.0803.100.3000.4.4.90.5100– 139 – Secretaria Municipal de Educação – Construção/Reforma e Ampliação de Centro Educacional – Obras e Instalações.
Data Assinatura: 04 de Junho de 2018.
Assinam: Sra. Patricia Derenusson Nelli Margatto Nunes (CONTRATANTE) e o Sr. Carlos José Gonçalves (CONTRATADA).

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:C43367D6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 144/2018
Processo nº 0098/2018
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a empresa MC MEDICALL PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES - EIRELLI - ME
Objeto: Aquisição de material de higiene e limpeza (Álcool em Gel), para atender as secretarias e fundos municipais
Dotação Orçamentária: 1 - 08.08.01-04.122.1000-2.011-3.3.90.30.00-0.1.00-000 - Ficha: 352
4 - 09.09.02-10.301.0702-2.049-3.3.90.30.00-0.1.14-008 - Ficha: 443
4 - 09.09.02-10.302.0703-2.066-3.3.90.30.00-0.1.14-010 - Ficha: 520
4 - 09.09.02-10.305.0704-2.081-3.3.90.30.00-0.1.14-012 - Ficha: 555
Valor: R$ 8.817,00 (oito mil e oitocentos e dezessete reais)
Vigência: 04/07/2018 à 31/12/2018
Data da Assinatura: 04/07/2018
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES, pela contratante e ANTONIO MARCOS VIEIRA DA SILVA, pela contratada

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:F5F51AA6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 143/2018
Processo nº 0094/2018
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a empresa DADALTO & BARBOSA LTDA
Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos
Dotação Orçamentária: 1 - 03.03.01-04.122.0300-2.002-3.3.90.39.00-0.1.00-000 - Ficha: 058
1 - 04.04.01-04.123.0400-2.007-3.3.90.39.00-0.1.00-000 - Ficha: 075
1 - 05.05.01-12.365.0808-2.006-3.3.90.39.00-0.1.15-049 - Ficha: 165
10 - 08.08.03-18.122.1001-2.074-3.3.90.39.00-0.1.00-000 - Ficha: 416
4 - 09.09.01-10.122.0700-2.004-3.3.90.39.00-0.1.02-000 - Ficha: 431
4 - 09.09.02-10.301.0702-2.049-3.3.90.39.00-0.1.02-000 - Ficha: 445
4 - 09.09.02-10.301.0702-2.049-3.3.90.39.00-0.1.14-008 - Ficha: 446
4 - 09.09.02-10.302.0703-2.066-3.3.90.39.00-0.1.14-010 - Ficha: 526
4 - 09.09.02-10.304.0704-2.048-3.3.90.39.00-0.1.02-000 - Ficha: 543
4 - 09.09.02-10.305.0704-2.081-3.3.90.39.00-0.1.14-012 - Ficha: 557
4 - 09.09.02-10.305.0704-2.285-3.3.90.39.00-0.1.14-012 - Ficha: 562
5 - 06.06.03-08.244.0601-2.031-3.3.90.39.00-0.1.29-000 - Ficha: 274
5 - 06.06.03-08.244.0601-2.032-3.3.90.39.00-0.1.29-000 - Ficha: 283
5 - 06.06.03-08.244.0601-2.033-3.3.90.39.00-0.1.29-000 - Ficha: 287
Valor: R$ 43.498,20 (quarenta e três mil e quatrocentos e noventa e oito reais e vinte centavos)
Vigência: 03/07/2018 à 31/12/2018
Data da Assinatura: 03/07/2018
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES, pela contratante e JOÃO NOADIR DADALTO, pela contratada

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:D50B7AA2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 145/2018

Processo nº 0098/2018
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a empresa NEUHAUS & CIA LTDA - ME
Objeto: Aquisição de material de higiene e limpeza (Álcool em Gel), para atender as secretarias e fundos municipais

Dotação Orçamentária: 1 - 03.03.01-04.122.0300-2.002-3.3.90.30.00-0.1.00-000 - Ficha: 056
1 - 05.05.01-12.361.0808-2.018-3.3.90.30.00-0.1.15-049 - Ficha: 124
1 - 05.05.01-12.365.0808-2.006-3.3.90.30.00-0.1.15-049 - Ficha: 158
4 - 09.09.02-10.301.0702-2.049-3.3.90.30.00-0.1.14-008 - Ficha: 443
4 - 09.09.02-10.302.0703-2.066-3.3.90.30.00-0.1.14-010 - Ficha: 520
4 - 09.09.02-10.305.0704-2.081-3.3.90.30.00-0.1.14-012 - Ficha: 555
5 - 06.06.03-08.243.0601-2.286-3.3.90.30.00-0.1.29-000 - Ficha: 256
5 - 06.06.03-08.244.0601-2.031-3.3.90.30.00-0.1.29-000 - Ficha: 272
5 - 06.06.03-08.244.0601-2.032-3.3.90.30.00-0.1.29-000 - Ficha: 281
Valor: R$ 3.720,00 (três mil e setecentos e vinte reais)
Vigência: 04/07/2018 à 31/12/2018
Data da Assinatura: 04/07/2018
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES, pela contratante e IRIS MARIA HERMES NEUHAUS, pela contratada

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:EC7E5CD9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 146/2018
Processo nº 101/2018
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a empresa MENGÃO AUTO POSTO LTDA
Objeto: Combustivel (Diesel S10)
Dotação Orçamentária: 1 - 07.07.01-26.782.0903-2.042-3.3.90.30.00-0.1.01-127 - Ficha: 579
Valor: R$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais)
Vigência: 04/07/2018 à 31/12/2018
Data da Assinatura: 04/07/2018
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES, pela contratante e OLAVO ANTONIO DOS SANTOS SILVA, pela contratada

Publicado por:
Kely Karine Abreu Maccari
Código Identificador:EC707673

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, DE 04 DE JULHO DE 2018-ITR.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11. 250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003.

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 04 de Julho de 2018.

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

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

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
ALEIDA TEREZINHA BREDA SCHEMBERGER	783.426.789-20	9085/00017/2018

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR.
Nome: EDSON DEOLINDO CHOINOVSKI Matrícula: 00001171
Cargo/Portaria de Nomeação n°: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
Assinatura:

Data de afixação: 04/07/2018
Data de desafixação: 19/07/2018

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:8A133004

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 029/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 029/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 023/2018
OBJETO: Registro de preço para futura aquisição de Gêneros Alimentícios, para serem utilizados nas Secretarias de Administração, Esporte, Agricultura, Infraestrutura, Gabinete do Prefeito e Fundos de Saúde, Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente de Japorã/MS. Conforme Termo de Referência.
Vencedor(es): VALÉRIA APARECIDA MORTENE ME, valor total do fornecedor R$ 231.996,49 (Duzentos e trinta e um mil, novecentos e noventa e seis reais e quarenta e nove centavos);
VANDA DE FÁTIMA FERREIRA LIMA ME, valor total do fornecedor R$ 130.172,48 (Cento e trinta mil, cento e setenta e dois reais e quarenta e oito centavos);
GUERREIRO & CIA LTDA, valor total do fornecedor R$ 132.592,98 (Cento e trinta e dois mil, quinhentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos).

Valor Global da Licitação: R$ 494.761,95 (Quatrocentos e noventa e quatro mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos).

Japorã/MS, 04 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 029/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 04 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:06484775

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº. 010/2018
Processo n.º: 029/2018
Pregão n.º: 023/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado às empresas: VALÉRIA APARECIDA MORTENE ME, CNPJ nº 10.612.142/0001-63; GUERREIRO & CIA LTDA, CNPJ n.º 24.599.664/0001-87; VANDA DE FÁTIMA FERREIRA LIMA ME, CNPJ n.º 04.340.209/0001-55 denominadas "PROMITENTES FORNECEDORAS".
Objeto: Registro de preço para futura aquisição de Gêneros Alimentícios, para serem utilizados nas Secretarias de Administração, Esporte, Agricultura, Infraestrutura, Gabinete do Prefeito e Fundos de Saúde, Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente de Japorã/MS. Conforme Termo de Referência.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Global da Licitação: R$ 494.761,95 (Quatrocentos e noventa e quatro mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos).
Data da assinatura: 05/06/2018.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL (Detentora da Ata);
Representantes das Empresas que registraram preços: VALÉRIA APARECIDA MORTENE- CPF: 004.712.541-18; NELSON PICOTI GUERREIRO – CPF: 249.705.491-68 e SIDNEY DIAS LIMA – CPF: 973.311.551-72.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:C75A490F

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 028/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 028/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 022/2018
OBJETO: Registro de preço para futura aquisição de produtos de Limpeza e Higienização, Copa e Cozinha e Gás Engarrafado, para serem utilizados nas Secretarias de Administração, Esporte, Agricultura, Infraestrutura, Gabinete do Prefeito e Fundos de Saúde, Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente de Japorã/MS.
Vencedor (es): VALÉRIA APARECIDA MORTENE ME, valor total do fornecedor R$ 169.556,88 (Cento e sessenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos);
VANDA DE FÁTIMA FERREIRA LIMA ME, valor total do fornecedor R$ 113.843,41 (Cento e treze mil, oitocentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos);
GUERREIRO & CIA LTDA, valor total do fornecedor R$ 92.532,67 (Noventa e dois mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).
VALDEMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA - ME, valor total do fornecedor R$ 51.230,00 (Cinquenta e um mil, duzentos e trinta reais).
Valor Global da Licitação: R$ 427.162,96 (Quatrocentos e vinte e sete mil, cento e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos).

Japorã/MS, 05 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 028/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 05 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:70ADE75F

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº. 011/2018
Processo n.º: 028/2018
Pregão n.º: 022/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado às empresas: VALÉRIA APARECIDA MORTENE ME, CNPJ nº 10.612.142/0001-63; GUERREIRO & CIA LTDA, CNPJ n.º 24.599.664/0001-87; VANDA DE FÁTIMA FERREIRA LIMA ME, CNPJ n.º 04.340.209/0001-55; VALDEMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA, CNPJ n.º 07.783.831/0001-26 denominadas "PROMITENTES FORNECEDORAS".
Objeto: Registro de preço para futura aquisição de produtos de Limpeza e Higienização, Copa e Cozinha e Gás Engarrafado, para serem utilizados nas Secretarias de Administração, Esporte, Agricultura, Infraestrutura, Gabinete do Prefeito e Fundos de Saúde, Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente de Japorã/MS.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Global da Licitação: R$ 427.162,96 (Quatrocentos e vinte e sete mil, cento e sessenta e dois reais e noventa e seis centavos).
Data da assinatura: 06/06/2018.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL (Detentora da Ata);
Representantes das Empresas que registraram preços: VALÉRIA APARECIDA MORTENE- CPF: 004.712.541-18; NELSON PICOTI GUERREIRO – CPF: 249.705.491-68; SIDNEY DIAS LIMA – CPF: 973.311.551-72 e VALDEMAR CORDEIRO DE OLIVEIRA – CPF: 528.686.641-72.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:0216B0D6

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 031/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 031/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 025/2018
OBJETO: Contratação de empresa visando Prestação de Serviços de Horas Máquinas tipo Pá Carregadeira sobre rodas, Caminhão tipo Truck 6x2 com Carroceria Graneleira PBT 23.000 kg e Veículo tipo Caminhonete Cabine Simples com Carroceria em Madeira capacidade mínima de carga de 2.5 toneladas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente do Município de Japorã/MS. Constantes no Termo de Referência.
Vencedor(es): DAMARIS KINTOPP SAMPAIO MEI, valor total do fornecedor R$ 143.400,00 (Cento e quarenta e três mil e quatrocentos reais);
JAPORÃ TRANSPORTES E TERRAPLANAGENS LTDA ME, valor total do fornecedor R$ 70.000,00 (Setenta mil reais);
JESSICA SALES DE OLIVEIRA MEI, valor total do fornecedor R$ 67.000,00 (Sessenta e sete mil reais).

Valor Global da Licitação: R$ 280.400,00 (Duzentos e oitenta mil e quatrocentos reais).

Japorã/MS, 08 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 031/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 08 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:9AB45EB8

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 047/2018
Processo n.º: 031/2018
Pregão n.º: 025/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado a empresa DAMARIS KINTOPP SAMPAIO MEI.
Objeto: Contratação de empresa visando Prestação de Serviços de Horas Máquinas tipo Pá Carregadeira sobre rodas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Japorã/MS.
Dotação Orçamentária:
15.452.0011.2-015 – Manutenção e Invest. Dos Serv. Urbanos e Infraestrutura – FICHA (106)
Valor: R$ 143.400,00 (Cento e quarenta e três mil e quatrocentos reais).
Vigência: 11/06/2018 a 11/06/2019.
Data da assinatura: 11/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante e SAULO KINTOPP SAMPAIO, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:CC2D690E

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 048/2018
Processo n.º: 031/2018
Pregão n.º: 025/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado a empresa JAPORÃ TRANSPORTES E TERRAPLANAGENS LTDA ME.
Objeto: Contratação de empresa visando Prestação de Serviços de Horas Máquinas Caminhão tipo Truck 6x2 com Carroceria Graneleira PBT 23.000 kg para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente do Município de Japorã/MS.
Dotação Orçamentária:
20.606.0014.1-004 – Incentivo a Agricultura Familiar – FICHA (098).
Valor: R$ 70.000,00 (Setenta mil reais).
Vigência: 11/06/2018 a 11/06/2019.
Data da assinatura: 11/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante e MÁRCIO ALVARO PELOZI, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:80A29CFC

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 049/2018
Processo n.º: 031/2018
Pregão n.º: 025/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado a empresa JESSICA SALES DE OLIVEIRA MEI.
Objeto: Contratação de empresa visando Prestação de Serviços de Horas Máquinas tipo Caminhonete Cabine Simples com Carroceria em Madeira capacidade mínima de carga de 2.5 toneladas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Japorã/MS.
Dotação Orçamentária:
15.452.0011.2-015 – Manutenção e Invest. Dos Serv. Urbanos e Infraestrutura – Ficha (106)
Valor: R$ 67.000,00 (Sessenta e sete mil reais).
Vigência: 11/06/2018 a 11/06/2019.
Data da assinatura: 11/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante e JESSICA SALES DE OLIVEIRA, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:990B6BC4

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 050/2018
Processo n.º: 039/2018
Dispensa n.º: 005/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado a Pessoa Física VERIA PEREIRA LOURENÇO.
Objeto: Locação de Imóvel com a finalidade de Instalação do Centro de Atendimento ao Cidadão e Emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), localizado na Avenida Deputado Fernando Saldanha, nº 239, nesta cidade de Japorã/MS.
Dotação Orçamentária:
04.122.0009.2048 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Administração – FICHA (212).
Valor: R$ 5.880,00 (Cinco mil, oitocentos e oitenta reais)
Vigência: 12 (doze) meses.
Data da assinatura: 18/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, locatário e VERIA PEREIRA LOURENÇO, locadora.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:C8D9881E

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 033/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 033/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 027/2018
OBJETO: Registro de preço visando futura Aquisição de Material de Construção, Elétrico e Hidráulico para manutenção e reparos preventivos além de ações especificas junto à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Finanças, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação – FUNDEB de Japorã/MS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, por um período de 12 meses.

Vencedor (es): JAPORÃ MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, valor total do fornecedor R$ 165.020,50 (Cento e sessenta e cinco mil, vinte reais e cinquenta centavos);
P.M.S MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME, valor total do fornecedor R$ 82.737,60 (Oitenta e dois mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos);
WANDERLEY RANKEL EPP, valor total do fornecedor 106.635,77 (Cento e seis mil, seiscentos e trinta e cinco reais e setenta e sete centavos);
WM ENGENHARIA LTDA, valor total do fornecedor R$ 93.185,10 (Noventa e três mil, cento e oitenta e cinco reais e dez centavos).

Valor Global da Licitação: R$ 447.578,97 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).

Japorã/MS, 15 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 033/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 15 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:C148B52D

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº. 012/2018
Processo n.º: 033/2018
Pregão n.º: 027/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e do outro lado às empresas: JAPORÃ MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ nº 17.384.780/0001-13; P.M.S MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ nº 06.788.964/0001-22; WANDERLEY RANKEL EPP – CNPJ nº 01.539.477/0001-02 e W.M ENGENHARIA LTDA ME – CNPJ nº 28.418.585/0001-83 denominadas "PROMITENTES FORNECEDORAS".
Objeto: Registro de preço visando futura Aquisição de Material de Construção, Elétrico e Hidráulico para manutenção e reparos preventivos além de ações especificas junto à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Finanças, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação – FUNDEB de Japorã/MS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, por um período de 12 meses.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Global da Licitação: R$ 447.578,97 (Quatrocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos).
Data da assinatura: 18/06/2018.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL (Detentora da Ata);
Representantes das Empresas que registraram preços: JEFFERSON LUIS DONA - CPF: 780.848.491-15; PAULO MASSUIA DA SILVA – CPF: 403.928.131-49; WANDERLEY RANKEL – CPF: 249.665.251-87; THIAGO ANDRÉ WACHSMANN MARQUES – CPF: 022.069.141-07.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:5E7CD980

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 037/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 037/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 030/2018
OBJETO: Contratação de serviços de empresa/laboratório para confecção de próteses dentárias, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Japorã/MS, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
Vencedor (es): S. LORINI - ME
Valor Global da Licitação: R$ 89.100,00 (Oitenta e nove mil e cem reais).

Japorã/MS, 18 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 037/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 18 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:AE1DC17D

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 051/2018
Processo n.º: 037/2018
Pregão n.º: 030/2018
Partes: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPORÃ/MS e a empresa S. LORINI ME
Objeto: Contratação de serviços de empresa/laboratório para confecção de próteses dentárias, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Japorã/MS, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
Dotação Orçamentária:
10.301.0006.2030 – Gestão das Atividades Atenção Básica – PAB FIXO. Ficha: 275
Valor: R$ 89.100,00 (Oitenta e nove mil e cem reais).
Vigência: 19/06/2018 a 19/06/2019.
Data da assinatura: 19/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: VERIDIANA BARBOSA DA SILVA, pela contratante e SILVIA LORINI, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:7D5C1EA8

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 030/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 030/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 024/2018
OBJETO: Contratação de serviços de manutenção, reparos e instalações de ar condicionado, freezer, geladeira, bebedouro, câmara fria e fogão industrial da Secretaria Municipal de Educação, bem como, deslocamento do técnico da sede dos municípios até as unidades escolares, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Vencedor (es): ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA MEI
Valor Global da Licitação: R$ 27.894,00 (Vinte e sete mil, oitocentos e noventa e quatro reais).

Japorã/MS, 19 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 030/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 19 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:CFEB3985

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 052/2018
Processo n.º: 030/2018
Pregão n.º: 024/2018
Partes: O MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e a empresa ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA MEI
Objeto: Contratação de serviços de manutenção, reparos e instalações de ar condicionado, freezer, geladeira, bebedouro, câmara fria e fogão industrial da Secretaria Municipal de Educação, bem como, deslocamento do técnico da sede dos municípios até as unidades escolares, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Dotação Orçamentária:
12.361.0020.2-011 – Contribuição Social – Salário Educação. Ficha: 055
12.361.0020.2-012 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação. Ficha: 064
Valor: R$ 12.712,00 (Doze mil, setecentos e doze reais).
Vigência: 20/06/2018 a 20/06/2019.
Data da assinatura: 20/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante e ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:7AA4B51A

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 053/2018
Processo n.º: 030/2018
Pregão n.º: 024/2018
Partes: O FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB DE JAPORÃ/MS e a empresa ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA MEI
Objeto: Contratação de serviços de manutenção, reparos e instalações de ar condicionado, freezer, geladeira, bebedouro, câmara fria e fogão industrial da Secretaria Municipal de Educação, bem como, deslocamento do técnico da sede dos municípios até as unidades escolares, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Dotação Orçamentária:
12.361.0020.2-024 – Manutenção do FUNDEB 40%- Fundamental. Ficha: 133
12.365.0021.2-026 – Manutenção do FUNDEB 40% - Infantil – Pré Escola. Ficha: 153
Valor: R$ 15.182,00 (Quinze mil, cento e oitenta e dois reais).
Vigência: 20/06/2018 a 20/06/2019.
Data da assinatura: 20/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: NIVALDO DIAS LIMA, pela contratante e ANTONIO CORDEIRO DE OLIVEIRA, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:8FF2CD51

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 034/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 034/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 028/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS DE A À Z, DO TIPO MAIOR DESCONTO SOBRE PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO (PMVG) NA TABELA CMED/ANVISA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.
Vencedor (es): SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP.
Valor Global da Licitação: O Valor Global corresponde a R$ 570.000,00 (Quinhentos e setenta mil reais). Desconto de 28% (vinte e oito por cento) sobre a tabela CMED/ANVISA no item 1(aquisição de medicamentos de A a Z genéricos constantes na tabela CMED/ANVISA) e 33% (trinta e três por cento) de desconto sobre a tabela CMED/ANVISA no item 2 (aquisição de medicamentos similares de A a Z constantes na tabela CMED/ANVISA).

Japorã/MS, 22 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 034/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 22 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:3EF468AE

LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de Registro de Preço nº. 013/2018
Processo n.º: 034/2018
Pregão n.º: 028/2018

Partes: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPORÃ/MS e do outro lado à empresa SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA EPP, CNPJ nº 28.289.799/0001-05 denominada "PROMITENTE FORNECEDORA".
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS DE A À Z, DO TIPO MAIOR DESCONTO SOBRE PREÇO MÁXIMO DE VENDA AO GOVERNO (PMVG) NA TABELA CMED/ANVISA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ, COM ENTREGA PARCELADA CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.
Vigência: 12 (doze) meses.
Valor Global da Licitação: O Valor Global corresponde a R$ 570.000,00 (Quinhentos e setenta mil reais). Desconto de 28% (vinte e oito por cento) sobre a tabela CMED/ANVISA no item 1(aquisição de medicamentos de A a Z genéricos constantes na tabela CMED/ANVISA) e 33% (trinta e três por cento) de desconto sobre a tabela CMED/ANVISA no item 2 (aquisição de medicamentos similares de A a Z constantes na tabela CMED/ANVISA).
Data da assinatura: 25/05/2018
Assinam: VERIDIANA BARBOSA DA SILVA, pela contratante.
Representantes das Empresas que registraram preços: VINICIUS DINEL DA SILVEIRA, CPF: 347.920.548-85

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:0E10F2C1

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 036/2018

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 036/2018
MODALIDADE: PREGÃO Nº 029/2018
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de curso de formação, capacitação e oficinas práticas pedagógicas aos Professores da Rede Municipal de Ensino e Profissionais dos Núcleos Pedagógicos lotados a Secretaria Municipal de Educação de Japorã/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
Vencedor (es): A C DOS SANTOS FILHO - ME
Valor Global da Licitação: R$ 69.680,00 (Sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais).

Japorã/MS, 22 de junho de 2018.

ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Em decorrência do exposto no Processo Administrativo nº 036/2018 apresentado, HOMOLOGO resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira.

Japorã/MS, 22 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:5FF96099

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº 054/2018
Processo n.º: 036/2018
Pregão n.º: 029/2018
Partes: O FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB DE JAPORÃ/MS e a empresa A C DOS SANTOS FILHO – ME.
Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de curso de formação, capacitação e oficinas práticas pedagógicas aos Professores da Rede Municipal de Ensino e Profissionais dos Núcleos Pedagógicos lotados a Secretaria Municipal de Educação de Japorã/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
Dotação Orçamentária:
12.365.0021.2-026 – Manutenção do FUNDEB 40% - Infantil – Pré Escola. Ficha: 153
12.361.0020.2-024 – Manutenção do FUNDEB 40%- Fundamental. Ficha: 133
Valor: R$ 69.680,00 (Sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais).
Vigência: 25/06/2018 a 25/12/2018.
Data da assinatura: 25/06/2018.
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: NIVALDO DIAS LIMA, pela contratante e ALCI CARDOSO DOS SANTOS FILHO, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:2B124BCB

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 043/2017
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA TDR INFORMÁTICA LTDA EPP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 027/2017
OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo ao Contrato nº 043/2017, das condições mediante alterações da "Cláusula Oitava – Do Valor" e "Cláusula Décima Primeira – Da Vigência".
VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 043/2017, a partir de 01 de junho de 2018 encerrando-se em 01 de junho de 2019.
VALOR: O valor deste Termo Aditivo é de R$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais). Sendo pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.300,00 (mil e trezentos reais).
Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato originário.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

JAPORÃ/MS, 01 de junho de 2018.

ASSINAM: VERIDIANA BARBOSA DASILVA, pela contratante.
ALBERTO MORENO FILHO, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:448CC52A

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2017
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAPORÃ/MS E A PESSOA JURÍDICA SOCIEDADE BENEFICENTE HOSPITAL DR. BEZERRA DE MENEZES.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 069/2017
OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo ao Contrato nº 138/2017, das condições mediante alterações da "Cláusula Sétima – Do Valor".
VALOR: O valor deste Termo Aditivo é de um acréscimo de 17,92% (dezessete, vírgula noventa e dois por cento) do valor inicialmente contratado, correspondendo ao valor de R$115.200,00 (Cento e quinze mil e duzentos reais).
Em consequência das alterações promovidas por meio deste Termo Aditivo, fica aumentada a quantidade do serviço "PLANTÃO MÉDICO", passando de 72 (setenta e dois) plantões anuais para 120 (cento e vinte) plantões. Valor Global do Contrato ora aditado passa a ser de R$ 757.800,00 (Setecentos e cinquenta e sete mil e oitocentos reais).

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato originário.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

JAPORÃ/MS, 11 de junho de 2018.

ASSINAM: VERIDIANA BARBOSA DA SILVA, pela contratante.
MARIA APARECIDA ALVES, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:63FF6486

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2016
PARTES: MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS E A EMPRESA RLC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 047/2016
OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo ao Contrato nº 054/2017, das condições mediante alterações da "Cláusula Terceira – Do Valor" e "Cláusula Quinta – Do Prazo de Vigência".
VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 054/2016, a partir de 29 de junho de 2018 encerrando-se em 29 de junho de 2019.
VALOR: O valor deste Termo Aditivo é de R$ 144.000,00 (Cento e quarenta e quatro mil reais).
Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato originário.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

JAPORÃ/MS, 29 de junho de 2018.

ASSINAM: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante.
RÉGIS LUIZ CORDEIRO, pela contratada.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:AC5C36C7

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE DISTRATO DE CONTRATO

EXTRATO TERMO DE DISTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017
PARTES: MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS E O SENHOR ALICIO CANDIDO PEREIRA.
PROCESSO LICITATÓRIO: nº 004/2017
OBJETO: Rescisão do contrato de Locação do bem do CONTRATADO, constituído de um imóvel no lote urbano nº 10 (dez) da quadra nº 11 (onze) neste município para instalação do centro de atendimento ao cidadão e emissão da carteira de trabalho e previdência social (CTPS).
A rescisão amigável do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer das partes, renunciando as partes o direito sobre o qual se funda qualquer indenização do que se pactuou na Dispensa de Licitação objeto de locação do imóvel
FUNDAMENTO LEGAL: art. 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

JAPORÃ/MS, 18 de junho de 2018.

ASSINAM: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, pela contratante/locatária.
ALICIO CANDIDO PEREIRA, pela contratado/locador.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:06917658

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

EXTRATO - 5º TERMO DE APOSTILAMENTO
Contrato n.º 007/2017
Processo Administrativo nº. 003/2017
Inexigibilidade n.º 001/2017
POSTO JAPORÃ LTDA
Objeto: Apostilamento com supressão/acréscimo de recurso, referente ao Contrato n.º 007/2017, conforme discriminação abaixo:
SUPRESSÃO:
04.122.0009.2-048- Gestão das atividades da Sec. Adm. Plan. Desenv. Eco. FICHA: 209 – 929 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 4.003,99;
12.361.0005.2-012 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação. FICHA: 042 – 1.057 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 4.555,67;
13.812.0018.2-013 – Gestão das Atividades de Apoio á Cultura e Esporte. FICHA: 057 – 672 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 2.896,32;
15.452.0011.2-015 – Manutenção e Investimento dos Serviços Urbanos. FICHA: 084 – 605 Litros de Gasolina – VALOR : R$ 2.607,55;
04.123.0002.2-045 – Gestão das Atividades de Finanças. FICHA: 182 – 67 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 288,77;
12.361.0005.2-012 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação. FICHA: 042 – 6.911 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 25.017,82;
04.122.0009.2-048 – Gestão das atividades da Sec. Adm. Plan. Desenv. Econ. FICHA: 209 – 113 Litros de Diesel – VALOR: R$ 409,06;
13.812.0018.2-013 – Gestão das Atividades de Apoio á Cultura e Esporte. FICHA: 057 – 889 Litros de Diesel – VALOR: R$ 3.218,18;
10.301.0006.2-027 – Gestão das Ações da Secretaria de Saúde. FICHA: 144 – 1400 Litros de Diesel – VALOR: R$ 5.068,00;
08.244.0004.2-038 – Gestão das Atividades – Secretaria de Assistência Social. FICHA: 221 – 6.983 Litros de Diesel. VALOR: R$ 25.278,46;
VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO: R$ 73.343,82 (setenta e três mil, trezentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).
ACRÉSCIMO:
18.541.0014.2-014 – Gestão das Atividades Ambientais e de Paisagismo. FICHA: 065 – 447 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 1.926,57;
10.301.0006.2-027 – Gestão das Ações da Secretaria de Saúde. FICHA: 144 – 2.703 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 11.649,93;
12.361.0005.2-024 – Manutenção do Fundeb 40% - Fundamental. FICHA: 111 – 180 Litros de Gasolina – VALOR: R$ 775,80;
18.541.0014.2-014 – Gestão das Atividades Ambientais e de Paisagismo. Ficha: 065 – 4.175 Litros de Diesel – VALOR: R$ 15.113,50;
12.361.0005.2-024 – Manutenção do Fundeb 40% Fundamental. FICHA: 111 – 728 Litros de Diesel – VALOR: R$ 2.635,36;
15.452.0011.2-015 – Manutenção e Investimento dos Serviços Urbanos. FICHA: 084 – 16.296 Litros de Diesel – VALOR: R$ 41.242,66;
VALOR TOTAL DO ACRÉSCIMO: R$ 73.343,82 (setenta e três mil, trezentos e quarenta e três reais e oitenta e dois centavos).

Japorã/MS, 08 de junho de 2018.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Tatiana Bueno de Oliveira
Código Identificador:A701BD9B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 584, DE 03 DE JULHO DE 2018. DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO DIA DO JOGO DA SELEÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL CONTRA A SELEÇÃO DA BÉLGICA PELA COPA DO MUNDO DE 2018.

DECRETO N. 584, DE 03 DE JULHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO DIA DO JOGO DA SELEÇÃO

BRASILEIRA DE FUTEBOL CONTRA A SELEÇÃO DA BÉLGICA PELA COPA DO MUNDO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando de suas atribuições que lhe confere o artigo 47, inciso IV da lei Orgânica Municipal, e,

Considerando,a participação da Seleção Brasileira de Futebol contra a Seleção da Bélgica no dia 06 de julho de 2018 pela Copa de Futebol Mundial;

*Considerando*tratar-se de um evento que por sua tradição possui significativa importância para o povo brasileiro; e

Considerando, finalmente, a necessidade de estabelecer critérios que permitam, sem prejuízo dos serviços públicos, a efetiva participação dos servidores públicos municipais.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o seguinte horário para o funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, na data do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de Futebol de 2018:
I - das 07h às 12h, no dia 06 de julho de 2018;
Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica aos setores e serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Jaraguari/MS, 03 de julho de 2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:79981232

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 012/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 037/2018.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI - MS**, por intermédio da Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria de no 119, de 19 de Maio de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul, em 08 de Junho de 2017, designada pelo Senhor Prefeito Municipal, **EDSON RODRIGUES NOGUEIRA,** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM".** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA PARA MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI/MS, CONFORME EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.** Os interessados em adquirir cópia gratuita do edital deverão acessar o site da Prefeitura – Portal da Transparência – Editais e Contratos. **Sessão Pública: 17/07/2018 ás 08h**. Data: 04/07/2018.

CRISTIANE UESATO
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:A887C050

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE Nº 020/2018 .CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 PARA TOMAR POSSE EM CARGO DE ODONTÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO E ENFERMEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI.

EDITAL DE Nº 020/2018

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 PARA TOMAR POSSE EM CARGO DE ODONTÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO E ENFERMEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, NA VAGA PARA AS QUAIS FORAM CLASSIFICADOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ATRAVÉS DASECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, considerando, os resultados do**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**, para provimentos de cargo na Prefeitura Municipal de Jaraguari para atuação no respectivo cargo que se inscreveu na Secretaria Municipal de Saúde**.**

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar, os candidatos aprovados para os cargos de: **ODONTÓLOGO, MÉDICO VETERINÁRIO E ENFERMEIRO**conforme relação abaixo, para confirmação de interesse em assumir a vaga para a qual foi classificado e lista o seguinte nome:

CARGO: ODONTÓLOGO
NOME: THAYANA CAROLINE DE OLIVEIRA MONTEIRO
NÚMERO DE APROVADOS CONVOCADO POR ESTE EDITAL: 01

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO
NOME: LILIANE DA SILVA MARQUES
NÚMERO DE APROVADOS CONVOCADO POR ESTE EDITAL: 01

CARGO: ENFERMEIRO
NOME: ALLEX RODRIGUES BARBOZA
NÚMERO DE APROVADOS CONVOCADO POR ESTE EDITAL: 01

Art. 2°. O procedimento para admissão ocorrerá no período do dia 05 de julho ao dia 11 de julho de 2018, no horário das 07h30min às 13h00 horas devendo o aprovado apresentar os documentos e exames listados abaixo em Jaraguari, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, centro, para início dos trabalhos a partir da apresentação dos documentos, respeitando a período acima descrito.

Art.3°. O convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
a) Carteira de trabalho;
b) Cópias da carteira de Identidade e CPF;
c) Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos (somente filhos até 14 anos);
d) 02 fotografias (3x4) de frente, recentes;
e) Cópia do Titulo de Eleitor;
f) Cópia do Certificado de Escolaridade;
g) Cópia do Diploma e Registro Profissional no Órgão de Classe, caso aplicável;
h) Cópia do Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone);
i) Carteira ou Certificado de Reservista**(obrigatório para homens);**
j) Exame médico Admissional;
l) Declaração de não cumulação de cargo (s) ou emprego (s) público(s);
m) Declaração de bens patrimoniais do (a) convocado (a);
n) Cartão do PIS/PASEP;
o) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Comarca de domicilio do convocado.
Parágrafo único. Os documentos especificados neste artigo deverão ser entregues em cópias, acompanhadas dos originais, para serem conferidos no local acima mencionado.

Jaraguari, Mato Grosso do Sul, 03 de julho de 2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:77A5AD5A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 009/2018

NOTIFICANTE: **MUNICIPIO DE JARAGUARI,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Prefeitura Municipal, na Rua Gonçalves Luiz Martins, n º 420. Centro da sede de Jaraguari – Mato Grosso do Sul, inscrito no CNPJ sob o n ° 03.501.533/0001-45, neste ato representado pela procuradora municipal **MELANIE CRISTALDO GARCIA**, inscrito na OAB/MS, sob o n° 21.261.

NOTIFICADA: **NACIONAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 02741293/0001-93, com sede no Estado de Mato Grosso do Sul, cidade de Campo Grande, na Rua Quatorze de Julho, nº 33, Bairro Centro, representada neste ato pelo Sr. **AMÉRICO DELANO MENDONÇA**, portador do RG n° 500.473 SSP/MS, inscrito no CPF sob o n° 424.526.941-34.

Considerando, os termos do processo administrativo 2122/2017 e Pregão presencial nº 055/2017, pelo qual se adjudicou parte do objeto do certame em favor da empresa **NACIONAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP,** com objetivo de aquisição de equipamentos de informática e acessórios para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Jaraguari;

Considerando os pedidos de nº 2470 de 19 de abril de 2018 e nº 2477 de 26 de abril de 2018, através do qual solicita-se materiais de informática e acessórios, objeto do contrato nº 182/2017 firmado entre a empresa notificada e este Município;

Considerando o descumprimento da Cláusula Quarta do contrato nº 182/2017, o qual estabelece o prazo de entrega dos produtos em no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir da solicitação realizada.

Considerando os termos do artigo 86, da Lei 8666/1993, que estabelece multa de mora pelo atraso na execução do contrato;

Considerando, ainda, o artigo 87 da Lei 8666/1993, que prevê sanções administrativas pela inexecução total ou parcial do contrato, quais sejam: Advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, declaração de inidoneidade;

Fica a empresa representada por Vossa Senhoria formalmente notificada para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento desta notificação, executar os serviços através da entrega dos materiais faltantes, conforme previsto nos pedidos solicitados; sob pena de sofrer sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, sem prejuízo de sanções de natureza cível e criminal.

Jaraguari – MS, 04 de julho de 2018.

MELANIE CRISTALDO GARCIA
Procuradora Municipal
OAB/MS Nº 21.261

EDIVALDO GERÔNIMO SOARES DA SILVA
Fiscal de Contrato

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:BED84C58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE N°. 033/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 833/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE Nº. 064/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº. 033/2018.

Reconheço a dispensa de licitação, fundamentada no **INCISO X DO ART. 24° DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E POSTERIORES ALTERAÇÕES**, conforme solicitações e justificativas constantes no processo abaixo, tendo como empresa vencedora:

LOCATÁRIO: ADILSON JOSÉ FRANCISCHINI
CPF: 638.944.401-04
PRAZO: VÁLIDO POR 12 (doze) meses
VALOR TOTAL: R$ 9.600,00 (nove mil seiscentos reais).

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:4244E493

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE Nº 021/2018, CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE Nº 021/2018, CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

CONVOCA O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018 PARA TOMAR POSSE EM CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, NA VAGAO QUAL FOI CLASSIFICADO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais, considerando, os resultados do**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018**, de seleção de pessoal para contratação temporária pela Prefeitura Municipal de Jaraguari para atuação nos respectivos cargos que se inscreveram para o Serviço Público Municipal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.**

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar, o candidato aprovado para o cargo de: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL,**conforme relação abaixo, para confirmação de interesse em ser contratado por tempo determinado na vaga para a qual foi classificado:

NÚMERO DE APROVADOS CONVOCADOS POR ESTE EDITAL: 01

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME: MARLI DANTAS FERREIRA TIAGO

Art. 2°. O procedimento para admissão ocorrerá no período do dia 05 de julho ao dia 11de julho de 2018, no horário das 07h30min às 13h00 horas devendo o aprovado apresentar os documentos e exames listados abaixo em Jaraguari, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, centro, para início dos trabalhos a partir da apresentação dos documentos, respeitando a período acima descrito.

Art.3°. O convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de trabalho;
b) Cópias da carteira de Identidade e CPF;
c) Certidão de Casamento e de Nascimento dos filhos (somente filhos até 14 anos);
d) 02 fotografias (3x4) de frente, recentes;
e) Cópia do Titulo de Eleitor;
f) Cópia do Certificado de Escolaridade;

g) Cópia do Diploma e Registro Profissional no Órgão de Classe, caso aplicável;
h) Cópia do Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone);
i) Carteira ou Certificado de Reservista**(obrigatório para homens);**
j) Exame médico Admissional;
l) Declaração de não cumulação de cargo (s) ou emprego (s) público(s);
m) Declaração de bens patrimoniais do (a) convocado (a);
n) Cartão do PIS/PASEP;
Parágrafo único. Os documentos especificados neste artigo deverão ser entregues em cópias, acompanhadas dos originais, para serem conferidos no local acima mencionado.

Jaraguari, Mato Grosso do Sul, 04 de julho de 2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:57A6844A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 178/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **ART VIDEO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 01.664.764/0001-44. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO**da vigência do Contrato nº 178/2017**,**firmado entre as partes em 20/12/2017, nos termos previstos na Clausula Quinta. Fica prorrogado pelo presente Termo Aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 178/2017, até 21/12/2018. O presente termo aditivo foi celebrado de acordo com a Autorização do Prefeito Municipal de Jaraguari/MS e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. O presente Termo Aditivo terá efeitos a partir de 21/06/2018. DATA: 20/06/2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:0DA9C895

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 179/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **CAPILÉ COMÉRCIO E TECNOLOGIA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 13.646.927/0001-45. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO**da vigência do Contrato nº 179/2017**,**firmado entre as partes em 20/12/2017, nos termos previstos na Clausula Quinta. Fica prorrogado pelo presente Termo Aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 179/2017, até 21/12/2018. O presente termo aditivo foi celebrado de acordo com a Autorização do Prefeito Municipal de Jaraguari/MS e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. O presente Termo Aditivo terá efeitos a partir de 21/06/2018. DATA: 20/06/2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:6B62BD85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 180/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **COMERCIAL K & D LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 17.182.696/0001-17. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO**da vigência do Contrato nº 180/2017**,**firmado entre as partes em 20/12/2017, nos termos previstos na Clausula Quinta. Fica prorrogado pelo presente Termo Aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 180/2017, até 21/12/2018. O presente termo aditivo foi celebrado de acordo com a Autorização do Prefeito Municipal de Jaraguari/MS e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. O presente Termo Aditivo terá efeitos a partir de 21/06/2018. DATA: 20/06/2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:3C1F3A61

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 181/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **MARIA FRANCISCA DA SILVA 44789998134 MEI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 23.183.553/0001-22. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO**da vigência do Contrato nº 181/2017**,**firmado entre as partes em 20/12/2017, nos termos previstos na Clausula Quinta. Fica prorrogado pelo presente Termo Aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 181/2017, até 21/12/2018. O presente termo aditivo foi celebrado de acordo com a Autorização do Prefeito Municipal de Jaraguari/MS e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. O presente Termo Aditivo terá efeitos a partir de 21/06/2018. DATA: 20/06/2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:07138466

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N°. 182/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de n°. 03.501.533/0001-45 e a empresa: **NACIONAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP** , inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 02.741.293/0001-93. OBJETO – O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO**da vigência do Contrato nº 182/2017**,**firmado entre as partes em 20/12/2017, nos termos previstos na Clausula Quinta. Fica prorrogado pelo presente Termo Aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 182/2017, até 21/12/2018. O presente termo aditivo foi celebrado de acordo com a Autorização do Prefeito Municipal de Jaraguari/MS e encontra amparo legal, no artigo 57, §1º, inciso II, da Lei n° 8.666/93. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes. O presente Termo Aditivo terá efeitos a partir de 21/06/2018. DATA: 20/06/2018.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:88999D8F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA COOPERJA

Edital de Convocação para Assembleia Geral Extraordinária da Cooperativa COOPERJA

Cooperativa Dos Produtores Rurais Do Município De Jaraguari-MS
CNPJ : 14.635.735/0001-4

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O Presidente em exercício da Cooperativa Sr.(a) GILMAR FERNANDES DIEHL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 38 da Lei 5.764/71, convoca os sócios, para reunirem-se em Assembleia Geral extraordinária a ser realizada no dia 21 de julho de 2018, no Assentamento Vale Verde, Associação ASJAR no lote 12, às 08 :00 horas em primeira convocação, necessitando a presença de 2/3 de seus associados, às 08:30 horas em segunda convocação com a presença de metade mais um de seus associados, e às 09:00 horas em terceira e última convocação com a presença de no mínimo 10 (dez) associados para deliberarem sobre as seguintes ordens do dia:

ORDEM DO DIA

- DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DA COOPERJA

JARAGUARI-MS,05 de julho de 2018

GILMAR FERNANDES DIEHL
Presidente da Cooperativa COOPERJA em Exercício

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:E288BA05

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE N°. 84/2018

N°. Processo Administrativo de n°. **1017/2018**, Processo Administrativo Licitatório de n°. **054/2018**. Pregão Presencial de n°. **021/2018**. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI – MS**. Contratada: **LLIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP** inscrita no CNPJ de nº. **01.682.110/0001-4**3, no valor global de **R$ 26.085,00 (vinte e seis mil e oitenta e cinco reais)**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃODE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LIMPEZA E REVISÃO GERAL DOS ARES CONDICIONADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI - MS**, em conformidade com as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações. Vigência **29/06/2018 até 29/06/2019**.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:5414B836

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE N°. 85/2018

N°. Processo Administrativo de n°. **1017/2018**, Processo Administrativo Licitatório de n°. **054/2018**. Pregão Presencial de n°. **021/2018**. Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JARAGUARI – MS**. Contratada: **LLIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP** inscrita no CNPJ de nº. **12.021.434/0001-57**, no valor global de **R$ 14.855,00 (quatorze mil oitocentos e cinquenta e cinco reais)**. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃODE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, LIMPEZA E REVISÃO GERAL DOS ARES CONDICIONADOS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI - MS**, em conformidade com as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 e suas alterações. Vigência **29/06/2018 até 29/06/2019**.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:98C4E3F5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL

Em decorrência do julgamento do mérito constante do Parecer da Assessoria Jurídica e da Ata exarada pela Equipe do Pregão, homologo a presente licitação, cujo objeto é a contratação de Empresa para a Aquisição gêneros alimentícios (Pão de Sal Francês) para atender a rede municipal de Educação, Cultura e esporte, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses. **Processo Administrativo nº077/2018, Pregão Presencial nº046/2018,** a empresa licitante: **ADENIUZA FERREIRA DAVID MORALES-ME,** sendo vencedora do Item 01 (objeto da licitação), pelo Valor Unitário de R$8,29 (Oito Reais e Vinte e Nove Centavos), ***Valor total R$29.015,00 (Vinte e Nove Mil e Quinze Reais)***. Por ter apresentado sua proposta de acordo com o instrumento convocatório, com base no art. 40, inciso VII c/c art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93, ficando a adjudicatária em conseqüência convocadas para retirar a Nota de Empenho.

Juti - MS, 29 de Junho de 2018.

LAÍS BARROS DE SOUZA
Pregoeira

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:056D8796

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 226/2018

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 226/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2018
PARTES: Secretário Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico, respondendo interinamente pela Fundação Municipal de Cultura e DAB SONORIZAÇÃO EIRELI - ME.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS EVENTOS FESTIVOS DURANTE O ANO DE 2018 DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS, ENGLOBANDO ESTRUTURA, ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, TRIO, DIÁRIAS DE CARRO DE SOM, DECORAÇÃO, ATRAÇÕES, SEGURANÇA, ALIMENTAÇÃO, SERVIÇOS GRÁFICOS, CONFECÇÃO E ESTAMPARIA, VEICULAÇÃO DE OUTDOOR, ASSESSORIA DE EVENTOS, MESTRE DE CERIMÔNIAS, ÁGUA MINERAL, MEDALHAS, BRINDES, KITS, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 15.001-13.392.1700.2121 - 3.3.90.39.00.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 012/2018, na modalidade de Pregão Presencial nº 003/2018, devidamente homologada pelo ordenador de despesas ao 01 dia do mês de fevereiro de 2018, com arrimo na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
VALOR: R$ 420,00 (Quatrocentos e vinte reais)
Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Ladário – MS, 25 de Junho de 2018.

HEDER SANTOS ASSAD
Secretário Especial de Fomento ao Desenvolvimento Econômico - Respondendo Interinamente Pela Fundação Municipal de Cultura

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:5CCD84B0

GABINETE
PORTARIA Nº 500/2018

PORTARIA № 500/2018.

Concede Licença Prêmio por Assiduidade a Servidor Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe confere o Inciso VIII do Art. 60 da Lei Orgânica do Município, promulgada no dia 05/04/1990,

RESOLVE:

Conceder ao Servidor Municipal Sr. **WALDOMIRO DA SILVA – Agente de Serviços Especializados II,** matrículas nº 311, lotado na Casa dos Conselhos, 03 (três) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, conforme o que dispõe os Artigos 108 a 110 da Lei Complementar Nº 049/2010 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ladário. A referida licença corresponde ao período aquisitivo de 31/06/2011 a 31/06/2017, será gozada no período de 01/07/2018 a 01/10/2018.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Ladário-MS, 04 de julho de 2018.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Cabrera Vargas
Código Identificador:75DA99DF

GABINETE
DECRETO Nº 4.225/2018

DECRETO № 4.225/2018.

"Dispõe sobre o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2018, e dá outras providências. "

O Prefeito Municipal de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, promulgada no dia 05/04/1990.
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o funcionamento da Administração Pública Municipal durante os jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo FIFA 2018, evento que concentra a atenção dos brasileiros em todo o país;
CONSIDERANDO que não seria producente a manutenção do expediente normal nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol,

D E C R E T A:
Artigo 1º – Fica estabelecido, em caráter excepcional, que no dia de jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2018, o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será:

I – das 07h às 12h no dia 06/07.

Parágrafo único – No caso específico de servidores com jornada reduzida, esta será cumprida dentro dos horários fixados no inciso I, deste artigo.

Artigo 2º - Cabe aos dirigentes dos órgãos e entidades, nas respectivas áreas de competências, assegurarem que os agentes públicos observem os turnos de funcionamento da Administração Pública Municipal.

Artigo 3º - Excetua-se do disposto neste Decreto o expediente dos órgãos e entidades que prestem serviços considerados essenciais, de natureza contínua, sendo eles Saúde, Educação, Guarda Municipal e Assistência Social.

Artigo 4º - Os servidores que eventualmente trabalharem fora do horário estabelecido no inciso I do art. 1º, não farão jus a hora extra ou qualquer outra vantagem, haja vista tratar-se apenas de horário diferenciado para os dias de jogos da Seleção Brasileira.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Ladário – MS., em 4 de Julho de 2018.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Cabrera Vargas
Código Identificador:5194753A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Processo nº 004/2018 - Tomada de Preços nº001/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA CASA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL AMPARO DA JUVENTDE DESTE MUNICIPIO DE LADÁRIO-MS.
A Superintendente de Gestão Operacional respondendo Interinamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8666/93, bem como;
Considerando a supremacia da administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art.49, caput, da Lei Federal 8.666/93;
Considerando a necessidade de diversas adequações no edital e tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, decide REVOGAR o certame licitatório objeto do Tomada de Preços nº 001/2018, determinando a abertura de outro processo licitatório, dentro do prazo estabelecido para toda a tramitação da fase interna. Publique-se. Ao fim, arquive-se.

Ladário-MS, 04 de julho de 2018.

LECIANNY ELIAS BRAGA SEIXAS
Superintendente de Gestão Operacional - Respondendo Interinamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:EC7C8E31

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1984/2018

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1984/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2017 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2017
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇS PÚBLICOS e ELETRO CORUMBÁ ELETRIFICAÇÃO LTDA - ME.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 11.001-25.751.0800.2076-3.3.90.39.00.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 039/2017, na modalidade de Pregão Presencial nº 015/2017, devidamente homologada pelo ordenador de despesas aos 18 dias do mês de Agosto de 2017, com arrimo na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
VALOR: R$ 36.966,31 (trinta e seis mil novecentos e sessenta e seis reais e trinta e um centavos). Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Ladário – MS, 13 de Junho de 2018.

DEJAILTON HENRIQUE ASSAD
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:04280D57

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1106/2018

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1106/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e OXI MORENA COMÉRCIO DE OXIGÊNIO EIRELI - EPP.
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de oxigênio medicinal e insumo para uso nas unidades básicas de saúde, ambulâncias e para uso domiciliar de pacientes por ordem judicial, e locação de cilindro de oxigênio medicinal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 09.001-10.122.0500.2111-3.3.90.39.00.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 057/2017, na modalidade de Pregão Presencial nº 023/2017, devidamente homologada pelo ordenador de despesas aos 11 dias do mês de Janeiro de 2018, com arrimo na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
VALOR: R$ 4.218,90 (quatro mil duzentos e dezoito reais e noventa centavos). Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Ladário – MS, 28 de Junho de 2018.

JUVENAL ÁVILA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:E1BA6739

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1107/2018

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 1107/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e OXI MORENA COMÉRCIO DE OXIGÊNIO EIRELI - EPP.
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de oxigênio medicinal e insumo para uso nas unidades básicas de saúde, ambulâncias e para uso domiciliar de pacientes por ordem judicial, e locação de cilindro de oxigênio medicinal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 09.001-10.301.0501.2060-3.3.90.30.00.00
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 057/2017, na modalidade de Pregão Presencial nº 023/2017, devidamente homologada pelo ordenador de despesas aos 11 dias do mês de Janeiro de 2018, com arrimo na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
VALOR: R$ 3.118,00 (três mil cento e dezoito reais). Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Ladário – MS, 28 de Junho de 2018.

JUVENAL ÁVILA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:982D96C5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MIRANDA, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 037/2018**, que versa sobre o registro de preços para aquisição futura de material elétrico, para manutenção preventiva e corretiva na rede de iluminação pública do município, realizada em 26/02/2018, com início às **09:00**, sagrou- se vencedora do certame, por apresentar menor valor por item, a licitante:

Vencedora: **CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, Itens 1- 2- 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10- 11- 12- 13- 14- 15- 16- 17- 18- 19- 20- 21- 22- 23- 24, Totalizando **R$ 562.605,00** (quinhentos e sessenta e dois mil, seiscentos e cinco reais).

Miranda - MS, 26/06/2018.

MAURICELIO BARROS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:CEEBD6DB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro, referente a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 037/2018**, fica convocada o representante da empresa: **CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, vencedora da licitação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Miranda, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data da Homologação, e assinar o contrato ou termo equivalente, sob pena de decair do direito à contratação.

Miranda – MS, 26 de Junho de 2018.

MARLENE DE MATOS BOSSAY
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:62A79BFB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 076/2018

Altera o Inciso I da Portaria nº 31, de sete de março de 2018, e dá outras providências.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- O Inciso I da Portaria nº 31, de sete de março de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"I- Conceder férias ao servidor PAULO HENRIQUE GERVASIO FARIAS, lotado no cargo em comissão de Assessor Parlamentar I, no período de 02 a 16 de abril de 2018, e de 03 a 17 de agosto de 2018, totalizando trinta dias, referente ao período aquisitivo 2017/2018."

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho de 2018.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente.

Publicado por:
Rodrigo Gazette de Souza
Código Identificador:488B74BD

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 077/2018

Altera o Inciso I da Portaria nº 42, de dois de abril de 2018, e dá outras providências.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- O Inciso I da Portaria nº 42, de dois de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

"I- Conceder férias ao servidor ELIZEU DA SILVA, lotado no cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, no período de 06 a 15 de abril de 2018, e de 10 a 19 de setembro de 2018, totalizando 20 (vinte) dias, referente ao período aquisitivo de 2017/2018."

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos três dias do mês de julho de 2018.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente.

Publicado por:
Rodrigo Gazette de Souza
Código Identificador:8FDEAC86

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO SWITCH, ACCESS POINT, ROUTERBOARD PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS.

HOMOLOGO o resultado proferido pela pregoeira designada por meio da Portaria nº 123/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em 29 de maio de 2017, ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018** referente ao **PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 036/2018**, tendo como vencedora a empresa **A. CARNEVALI EIRELI- EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 18.012406/0001-50, estabelecida na Rua Antonio Ipolito, 121, Jardim Alvorada II, Terra Roxa- PR, tendo ofertado o lance final no valor total de **R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**.

Naviraí–MS, 04 de julho de 2018.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Debora Cristina Imbriani Martins
Código Identificador:DAF63ABA

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AFINS PARA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS

HOMOLOGO o resultado proferido pela pregoeira designada por meio da Portaria nº 123/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em 29 de maio de 2017, ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018** referente ao **PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 026/2018**, tendo como vencedora as empresas:

1) OF MOURA EIRELI ME inscrita no CNPJ sob o nº 05.741.310/0001-80, estabelecida no endereço RUA AQUIDAUANA, 813, JARDIM CARAMURU, DOURADOS-MS, tendo ofertado melhor proposta para os itens 1, 3, 4, 7 a 16 do edital, perfazendo a soma de **R$ 27.167,00 (vinte e sete mil cento e sessenta e sete reais);**

2) A. CARNEVALI EIRELI-EPP inscrita no CNPJ sob o nº 18.012.406/0001-50, estabelecida no endereço RUA ANTONIO IPOLITO, 121, JARDIM ALVORADA II, TERRA ROXA-PR, tendo ofertado melhor proposta para o item 2 do edital, perfazendo a soma de **R$ 28.950,00 (vinte e oito mil novecentos e cinquenta reais);**

3) V. Y. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI EPP inscrita no CNPJ sob o nº 21.644.939/0001-69, estabelecida no endereço RUA LUIZ SERGIO FEDRIGO, 28, FUNDOS, JARDIM EUROPA, TERRA ROXA-PR, tendo ofertado melhor proposta para os itens 5, 6 e 17 do edital, perfazendo a soma de **R$ 11.875,00 (onze mil oitocentos e setenta e cinco reais).**

Naviraí–MS, 04 de julho de 2018.

JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Debora Cristina Imbriani Martins
Código Identificador:E0CCD07C

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
RATIFICAÇÃO – DISPENSA Nº 027/2018

Ratifico a dispensa por Limite, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2018, DISPENSA Nº 027/2018, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PARAFUSOS PARA ATENDER DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ-MS**, tendo como favorecida a empresa **PIRATINI LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.653.180/0001-79**, sediada na **Rua México, 190, Centro,** nesta cidade de Naviraí-MS, valor de **R$ R$ 71,60 (setenta e um real e sessenta centavos)**, no valor global, para fornecimento do produto, contido no mapa comparativo de preço médio.
RECURSO ORÇAMENTÁRIO – CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - DOTAÇÃO:

02.PODER LEGISLATIVO
02.01 CAMARA MUNICIPAL
01.031.0101.2.001 OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
3.3.90.30.00.0000- MATERIAL DE CONSUMO
3.3.90.30.24.0000- MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Data da Ratificação**:** 03/07/2018

JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Naviraí

Publicado por:
Debora Cristina Imbriani Martins
Código Identificador:FA4D6742

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR) EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, DE 03 DE JULHO DE 2018. DELEGAÇÃO DE ATRIBUIÇÃO - LEI Nº11.250, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2005 - EC Nº42/2003

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

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[S] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s):

Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ:
CESP - COMPANHIA ENERGÉTICA DE SÃO PAULO
CNPJ: 60.933.603/0001-78
Termo de Intimação Fiscal (ITR):
TIF Nº 9113/00012/2018
TIF Nº 9113/00015/2018

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR:

Nome:
Claudia Ayako Taira Medeiros
Matrícula:
0002312-7
Cargo:
Fiscal de Tributos
Assinatura:

Data de afixação:03/07/2018
Data de desafixação: 18/07/2018

Publicado por:
Carla Andreia A.freitas
Código Identificador:649641A3

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO Nº 014/2013 INDICIADO: JOSÉ CÍCERO CANAPINI LIMA EDITAL DE INTIMAÇÃO COM PRAZO DE 15(QUINZE) DIAS

SEBASTIANA OLÍVIA NOGUEIRA COSTA, Presidente da Comissão Especial do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei...

FAZ SABER a todos que conhecimento tiver, e especialmente, ao Réu **JOSÉ CÍCERO CANAPINI DE LIMA,** brasileiro, casado, motorista, portador do RG nº 1369736-SSP/MS e do CPF nº 008.259.931-99, nascido aos 14/11/1985, filho de José Pereira de Lima e Lisete Maria Canapino Sarruf, residente na Rua Campanário, nº 55, Centro, Naviraí-MS, o qual não foi localizado, tendo sua esposa informado que está trabalhando em uma usina de Ivinhema, o qual fica devidamente **INTIMADO,** de **todo conteúdo da decisão de fls. 1537**, bem como, para no prazo de 10(dez) dias, **efetuar o pagamento da condenação no valor de R$ 1.054,25 (um mil, cinqüenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), sob pena de inscrição em dívida ativa**.

Navirai-MS, 27 de junho de 2018

SEBASTIANA OLÍVIA NOGUEIRA COSTA
Advogada do Município
Presidente da Comissão

Publicado por:
Carla Andreia A.freitas
Código Identificador:3A387CA8

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICA-SE POR HAVER CONSTADO COM INCORREÇÃO NA ORIGINAL PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ASSOMASUL, EDIÇÃO 2130 DE 28.06.2018.
PORTARIA Nº 497, DE 04 DE JULHO DE 2018

Nomeia Comissão Especial de Avaliação para a finalidade que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso VII e alínea "e", do inciso II do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear Comissão Especial de Avaliação composta por: **Felipe Scalco Manzano –** Médico II – PSF; **Maria Cecília Sanches Bom Fogo –** Gerente de Núcleo de Apoio à Gestão; **Claudia Willmann Flor –** Gerente de Núcleo de Apoio Logístico; para sob a presidência do primeiro, secretariado pelo segundo, conduzir o **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018** da Gerência Municipal de Saúde, visando contratação por tempo determinado de **Médico** e **Professor de Educação Física.**

Parágrafo único. A Comissão Especial de que trata o caput deverá ficar encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, obedecendo aos ordenamentos legais pertinentes.

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

Naviraí-MS, 04 de julho de 2018.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Felix Wanderley
Código Identificador:E6FC8EFC

GERÊNCIA DE SAÚDE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO

CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO Nº 16/2017
Objeto do Termo: Prorrogação do prazo de vigência constante da Cláusula Terceira do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 16/2017
Partes: Município de Naviraí – MS e **LETICIA APARECIDA COSTA.**
Objeto do Contrato: Contratado para prestar serviços ao EMPREGADOR, na função de **Farmacêutico/Bioquímico 4 horas** com lotação na Farmácia Municipal, vinculado a Gerência Municipal de Saúde.
Vigência: **Fica prorrogado pelo prazo de 12 meses a contar de 03 de julho de 2018.**
Data da Assinatura: 26/06/2018.
Assinam: José Izauri de Macedo– Prefeito Municipal, Edvan Thiago Barros Barbosa – Gerente Municipal de Saúde e **LETICIA APARECIDA COSTA.** Contratado (a).

Publicado por:
Milaine Essy Chimendes
Código Identificador:D3EF8C37

GERÊNCIA DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO

CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO Nº 29/2016
Objeto do Termo: Prorrogação do prazo de vigência constante da Cláusula Terceira do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 29/2016
Partes: Município de Naviraí – MS e **RONALD ALMEIDA CANÇADO.**
Objeto do Contrato: Contratado para prestar serviços ao EMPREGADOR, na função de **Médico I - 4 horas** vinculado a Gerência Municipal de Saúde.
Vigência: **Fica prorrogado para 14 de Junho de 2019.**
Data da Assinatura: 11/06/2018.
Assinam: José Izauri de Macedo– Prefeito Municipal, Edvan Thiago Barros Barbosa – Gerente Municipal de Saúde e **RONALD ALMEIDA CANÇADO.** Contratado (a).

Publicado por:
Milaine Essy Chimendes
Código Identificador:C9661FF6

GERÊNCIA DE SAÚDE
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO

CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO Nº 021/2016
Objeto do Termo: Prorrogação do prazo de vigência constante da Cláusula Terceira do Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 021/2016
Partes: Município de Naviraí – MS e **HEVARISTO DE BARROS PERES.**
Objeto do Contrato: Contratado para prestar serviços ao EMPREGADOR, na função de **Professor de Educação Física- 4 horas,** vinculado a Gerência Municipal de Saúde.
Vigência: **Fica prorrogado para 90 dias a partir de 22 de junho de 2018.**
Data da Assinatura: 18/06/2018.
Assinam: José Izauri de Macedo– Prefeito Municipal, Edvan Thiago Barros Barbosa – Gerente Municipal de Saúde e **HEVARISTO DE BARROS PERES.** Contratado (a).

Publicado por:
Milaine Essy Chimendes
Código Identificador:4F7E8C59

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO – EXTRATO DA ATA DE REGISTRO D EPREÇOS – 044/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2018 – PROCESSO 082/2018

O Município de Naviraí, através do Núcleo de Pregão, TORNA PÚBLICO que RETIFICA o **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 044/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2018 - PROCESSO Nº. 082/2018**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul nº. 2134, na página 78, no dia 04 de julho de 2018.

ONDE SE LÊ: – Empresa Vencedora: **V. Y. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI – EPP,** com os itens 001, 002, 013, 015, 016, 017, 018, 020, 023, 027, 030, 031, 035, 037, 044, e 42 – **A C CARNEVALI – EIRELI – EPP,** com os itens 003, 004, 007, 008, 010, 012, 014, 021, 022, 025, 033, 034, 038, 039 e 043. **LINDALVA MARTINS DOS SANTOS & CIA LTDA – ME,** com os itens 028, 029, 032, 046, e 048 – **ART VÍDEO LTD**A, com os itens 026 e 042.

LEIA–SE: Empresas Vencedoras: **V. Y. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI – EPP**, com os itens 001, 002, 013, 015, 016, 017, 018, 020, 023, 027, 030, 031, 035, 037, 044, e 45 – **A C CARNEVALI – EIRELI – EPP,** com os itens 003, 004, 006, 007, 008, 010, 012, 014, 021, 022, 025, 033, 034, 038, 039 e 043. **LINDALVA MARTINS DOS SANTOS & CIA LTDA – ME**, com os itens 028, 029, 032, 046, e 048 – **ART VÍDEO LTDA,** com os itens 026 e 042.

Naviraí/MS, 04 de julho de 2018.

Publicado por:
Sueli de Freitas Pereira
Código Identificador:BFC8C1DD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2018
O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, torna público aos interessados que promoverá licitação da Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objeto: **AQUISIÇÃO DE UMA PATRULHA MECANIZADA,** conforme Edital. Local e Data da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O recebimento dos envelopes de propostas de preços e habilitação será no dia: **19 de JULHO DE 2018, às 08:00horas**, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Minas Gerais, 392 – PEDRO GOMES – MS. Retirada do Edital: poderá ser obtido, na sede da Prefeitura Municipal, junto a Comissão de Pregão, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 7:00hrs. às 13:00hrs. Na Hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

PEDRO GOMES–MS, 04 DE JULHO DE 2018.

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:69CC8ACB

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA Nº 011/2018 - PROCESSO Nº 060/2018

O Prefeito do Município de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais torna público a RATIFICAÇÃO a Dispensa de Licitação sob nº 011/2018, Processo nº 060/2018.
Amparo legal: Artigo 24, Inciso X da Lei Federal n. 8.666/93.
OBJETO: Locação de imóvel que será destinado ao Atendimento às atividades da Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer.
RATIFICADO: Carlos Cesar da Silva Sobrinho
VALOR TOTAL: R$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Ribas do Rio Pardo - MS, 04 de julho de 2018.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:D006DAA3

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

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PORTARIA Nº: 025/2018/FUNSAÚDE SÃO GABRIEL DO OESTE, 05 DE JULHO DE 2018.

PORTARIA nº: 025/2018/FUNSAÚDE São Gabriel do Oeste, 05 de Julho de 2018.

A ***Presidente da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste***, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1º Admitir o aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos, nº 001/2017, homologado em 01/08/2017 , para fazer parte integrante do Quadro Permanente da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste - MS. Devendo o referido aprovado comparecer no Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira, sito à Rua João Evangelista Rosa, 1.156, no horário das 07 às 11 horas e das 13 às 17 horas - de segunda a sexta-feira -, munido da documentação exigida para iniciar as atividades no trabalho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta portaria.

Classificação	Nome	Cargo	Função
01°	Guilherme Guimarães Oliveira	Especialista em Serviço Público	Médico Emergencista

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DULCINEIA APARECIDA MINHOZ VAL
Presidente da FUNSAÚDE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS (Originais e Cópias)
( ) Cédula de Identidade RG
( ) Carteira de Vacina
( ) CPF
( ) Título de Eleitor com domicílio em São Gabriel do Oeste – MS
( ) Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição
( ) CTPS –Carteira de Trabalho Profissional (foto e qualificação civil)
( ) PIS/PASEP
( ) Certidão Nascimento ou Casamento
( ) Certidão nascimento filho(s)
( ) Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;
( ) Declaração da escola ,para comprovar que esta matriculado (menores de 14 anos)
( ) Comprovante de residência
( ) 1 fotos 3x4 recente e colorida
( ) Certificado Militar, se homem
( ) Comprovante de Escolaridade exigida para exercício do cargo ou função
( ) Comprovante Tipo Sanguíneo
( ) Registro no Órgão de Classe
( ) Comprovante de capacitação, se for o caso
( ) Declaração de Bens e Rendimentos ou cópia da Declaração Anual do IRRF.
( ) Conta Corrente no banco indicado pela Fundação.
( ) Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pela Policia Federal (http:www.pf.gov.br).
( ) Certidão Estadual Criminal , fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado da localidade onde reside e/ou residiu nos últimos cinco anos(exemplo: http:// www.tjms.jus.br, site de acordo com o estado)
( ) Certidão de Distribuição – Ações e Execuções Cíveis, fornecida pela justiça federal, da localidade onde reside e /ou residiu nos últimos cinco anos (exemplo: http: // www.jfms.jus.br) site de acordo com o estado.
( ) Certidão Estadual Cível, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado da localidade onde reside e / ou residiu nos últimos cinco anos (exemplo: http: // www.tjms.jus.br) , site de acordo com o estado.
( ) Certidão que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais e em gozo dos direitos civis e políticos , fornecida pela Justiça Eleitoral através do Cartório ou pelo site http: www.tse.jus.br
( ) Certidão de Ações Criminais , fornecida pelo Poder Judiciário Justiça Militar da União (http: www.stm.jus.br)
( ) Certidão Estadual de Crime Militar, fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado da localidade onde reside e /ou residiu nos últimos cinco anos (exemplo: http: // www.tjms.jus.br) site de acordo com o estado.
( ) Exame Admissional, a ser agendado pelo órgão.
( ) Telefone para contato.
( ) E-mail.

Publicado por:
Carla Adriana Tonetto
Código Identificador:F8A66607

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EDITAL N.º 018/2018/FUNSAUDE – CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

Edital n.º 018/2018/FUNSAUDE – Convocação de Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2017
A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste, no artigo 22, alínea b, e considerando o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Municipal nº 908/2013, de 24 de setembro de 2013, **convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº001/2017**, na função Enfermeira para comparecer à Fundação de Saúde Publica de São Gabriel do Oeste (Hospital Municipal), sito a Rua João Evangelista Rosa 1156, Centro, São Gabriel do Oeste/MS, munidos de todos os documentos especificados no edital, e conforme anexo, até a data de 09 de julho de 2018.

Candidato Convocado		
Função: Auxiliar Administrativo		
Nº de Inscrição	Candidato	Classificação
008	THAILEM APª DA CRUZ	2º

O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado configurará na desistência do cargo do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017.

São Gabriel do Oeste, 05 de Julho de 2018.

DULCINÉIA APARECIDA MUNHOZ VAL
Presidente da FUNSAÚDE

Relação de documentos necessários para apresentar no ato da contratação.

Cédula de Identidade /RG;
CPF (regularizado);
título de Eleitor com domicílio em São Gabriel do Oeste, conforme Lei Municipal;
comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição
CTPS – Carteira de Trabalho Profissional (foto e qualificação civil);
PIS/PASEP;
certidão de nascimento ou casamento;
certidão de nascimento do(s) filho(s);
cartão de vacina do(s) filho(s) (para menores de 14 anos);
declaração da escola, para provar que está matriculado (para menores de 14 anos) (guia original, não precisa cópia);
comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo);
1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
certificado militar se homem (até 31/dezembro do ano em que completar 45 anos – Art. 5º Lei 4375/64);
comprovante de escolaridade exigida para exercício do cargo ou função;
comprovante do tipo sanguíneo;
número de conta bancária no banco determinado pela Prefeitura Municipal;
exame admissional;
telefone para contato;
e-mail;

Publicado por:
Carla Adriana Tonetto
Código Identificador:EBA43AB3

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SGO
RESOLUÇÃO SMS Nº 046/2018

RESOLUÇÃO SMS Nº 046/2018

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 89, Inciso II da Lei orgânica do município,

Resolve:

Art. 1º. Fica designada a servidora **Jucileia Carvalho Mota Magalhães** para atuar como fiscal nos contratos do Pregão Presencial nº 079/2018.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 13 da lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, e demais atribuições constantes no Decreto Municipal nº 1.364/2017.

Art.3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 28/06/2018.

São Gabriel do Oeste - MS 03 de julho de 2018.

MICHELE ALVES PAUPERIO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto "P" 023/2017

Publicado por:
Michele Pagnussat
Código Identificador:0D4BCC8B

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SGO
RESOLUÇÃO SMS Nº 047/2018

RESOLUÇÃO SMS Nº 047/2018

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 89, Inciso II da Lei orgânica do município,

Resolve:

Art. 1º. Fica designada a servidora **Kennia Candida Ferreira Neves** para atuar como fiscal nas notas de empenho nº 1133,1134 do Pregão Presencial nº 082/2018.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contratos as atribuições previstas no artigo 13 da lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, e demais atribuições constantes no Decreto Municipal nº 1.364/2017.

Art.3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 21/06/2018.

São Gabriel do Oeste - MS 04 de julho de 2018.

MICHELE ALVES PAUPERIO
Secretária Municipal de Saúde
Decreto "P" 023/2017

Publicado por:
Michele Pagnussat
Código Identificador:50B5A513

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N° 1.752/2018

Decreto n° 1.752/2018 PMSGO-GAB 03 de julho 2018.

Dispõe sobre a dispensa dos servidores Públicos Municipais durante o horário de jogos da seleção brasileira de futebol na copa do mundo.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º Ficam dispensados de suas atividades, no dia 06/07/18 no período vespertino, os Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta, em virtude da realização de jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo.

Art. 2 º Os serviços essenciais deverão ser mantidos, cabendo às Secretarias Municipais providenciar as escalas de serviço para o seu atendimento.

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

São Gabriel do Oeste – MS, Em 03 de julho de 2.018.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Dalcin
Código Identificador:AE4DA324

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 164/2018
Processo Administrativo nº 02714/2018
Processo Licitatório nº 0094/2018
Pregão Presencial nº 060/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Contratada: Empresa CRN – Multi Peças Ltda. EPP

Objeto: Aquisição de peças para manutenção do sistema elétrico dos caminhões da Secretaria Municipal de Infraestrutura, itens 5 e 6, conforme especificações e condições contidas no Pregão Presencial nº 060/2018, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93e Lei Federal nº 10.520/02
Dotação orçamentária:

020104	PREFEITURA PMSGO
26.782.0005.2018.0000	Construção e Conservação de Estradas Rurais e Pontes
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Valor: A Contratante pagará à Contratada a importância total de R$6.264,00 (seis mil duzentos e sessenta e quatro reais), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.
Prazo de vigência: O prazo de início deste Contrato será contado a partir de sua assinatura para vigorar pelo período de até 31 de Dezembro de 2018 ou até o término da entrega dos produtos em condições estipuladas no Ato Convocatório do Pregão Presencial nº 060/2018, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Cacildo Ramos Nogueira
Data da assinatura: 06 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:24649596

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 165/2018
Processo Administrativo 04639/2018
Processo Licitatório nº 119/2018
Pregão Presencial nº 073/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS**.**
Contratada: Empresa Projec Construções e Serviços Eireli - me
Objeto:. Aquisição de materiais para Pavimentação Asfáltica e Drenagens de água Pluviais, itens 9 e 10, Centro/Bairro Jardim Gramado e Rua Pernambuco, Beija Flor, Perdizes, Azulão e Sabiá conforme convênio nº 27.781/2017 com AGEHAB, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório n°119/2018, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93e Lei Federal nº 10.520/02.
Dotação orçamentária:

020104	PREFEITURA - PMSGO
15.451.0005.1001.0000	Pav.Asf. Gal. Plv. Urban.Sinalização.Const.Praças e A Lazer
4.4.90.30.00	Material de Consumo

Valor: a Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ 34.633,22 (trinta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e vinte e dois centavos), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.
Prazo de vigência: O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2018, contado a partir de sua assinatura, ou até o término da entrega do quantitativo dos materiais descritos no Edital do Pregão Presencial nº 073/2018, o que ocorrer primeiro.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni, Ivanir Bortolini
Data da assinatura: 11 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:23701C68

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 177/2018
Processo Administrativo 04362/2018
Processo Licitatório nº 122/2018
Tomada de preços nº 005/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS**.**
Interveniente: Fundo de Educação Municipal de São Gabriel do Oeste/MS.
Contratada: Empresa Construtora Paulo Barbosa Eireli epp.
Objeto: Seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública, visando a contratação de empresa especializada para execução das obras de reforma da cozinha, construção de muro e calçadas na Escola Senador Filinto Muller, no distrito do Areado, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, em conformidade com os anexos do Edital de Tomada de Preços nº 005/2018 e proposta apresentada no respectivo certame licitatório.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93.
Dotação orçamentária:

020700	FUNDO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL – FEMSGO
12.361.0005.1009.0000	Reforma Ampliação de Escolas, e aquisição de Equipamento
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES

Valor: Ao presente contrato é dado o valor global de R$ 28.194,35 (vinte e oito mil cento e noventa e quatro reais e trinta e cinco centavos
Prazo de vigência: O prazo de vigência do presente contrato é de **04 (quatro) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da Lei n. 8.666/93, mediante termo aditivo
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni, Kalícia de Brito França, Paulo Marcio Amorim Barbosa
Data da assinatura: 27 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:B4B28C3F

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 159/2018
Processo Administrativo nº 02714/2018
Processo Licitatório nº 0094/2018
Pregão Presencial nº 060/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Contratada: Empresa Águia Eletro Diesel Ltda. EPP
Objeto: Aquisição de peças para manutenção do sistema elétrico dos caminhões da Secretaria Municipal de Infraestrutura, itens para os itens 1, 2, 3, 4 e 7 ao 76, conforme especificações e condições contidas no Pregão Presencial nº 060/2018, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93e Lei Federal nº 10.520/02
Dotação orçamentária:

020104	PREFEITURA PMSGO
26.782.0005.2018.0000	Construção e Conservação de Estradas Rurais e Pontes
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Valor: a Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ 56.736,00 (cinquenta e seis mil setecentos e trinta e seis reais), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.
Prazo de vigência: O prazo de início deste Contrato será contado a partir de sua assinatura para vigorar pelo período de até 31 de Dezembro de 2018 ou até o término da entrega dos produtos em condições estipuladas no Ato Convocatório do Pregão Presencial nº 060/2018, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Ricardo Gonçalves Martins
Data da assinatura: 30 de maio de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:021D1F60

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº 166/2018
Processo Administrativo nº 01931 /2018
Processo Licitatório nº 065/2018
Pregão Presencial nº 039/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Intervenientes: Fundo Municipal de Assistência Social
Contratado: Siqueira e Calado Ltda EPP
Objeto: Contratação de Instituição de longa permanência para pessoas (idosos e/ou pessoas com deficiência) de ambos os sexos, dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme consta no anexo IV e XII do presente Edital, que passa a ser parte integrante deste contrato independente de sua transcrição.
Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 73/2009.
Dotação Orçamentária:

020400	Fundo Municipal Assistência Social – FMAS
08.122.0004.2037.0009	Manutenção Geral dos Serviços Sócio Assistenciais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância total de R$ 48.384,00 (quarenta e oito mil trezentos e oitenta e quatro reais), sendo mensalmente o valor de R$ 4.032,00 (quatro mil e trinta e dois reais), já deduzido o valor a ser pago com benefícios dos próprios idosos, conforme justificativa contida na CI nº 255/2018/SEMAS .
Prazo de vigência: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, ou até o término dos serviços, ou morte do acolhido ou seu retorno à família, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Rosane Moccelin de Arruda / Rosângela Aparecida Alves Calado.
Data da assinatura: 12 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:5264110B

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº167/2018
Processo Administrativo nº 01931 /2018
Processo Licitatório nº 065/2018
Pregão Presencial nº 039/2018
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Intervenientes: Fundo Municipal de Assistência Social
Contratado: Siqueira e Calado Ltda EPP
Objeto: Contratação de Instituição de longa permanência para pessoas (idosos e/ou pessoas com deficiência) de ambos os sexos, dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme consta no anexo IV e XII do presente Edital, que passa a ser parte integrante deste contrato independente de sua transcrição.
Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 73/2009.
Dotação Orçamentária:

020400	Fundo Municipal Assistência Social – FMAS
08.122.0004.2037.0009	Manutenção Geral dos Serviços Sócio Assistenciais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância total de R$ 50.952,00 (cinquenta mil e novecentos e cinquenta e dois reais), sendo mensalmente o valor de R$ 4.246,00 (quatro mil duzentos e quarenta e seis reais) , já deduzido o valor a ser pago com benefícios dos próprios idosos, conforme justificativa contida na CI nº 255/2018/SEMAS .
Prazo de vigência: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, ou até o término dos serviços, ou morte do acolhido ou seu retorno à família, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Rosane Moccelin de Arruda / Rosângela Aparecida Alves Calado.
Data da assinatura: 12 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:78710AF0

PROCURADORIA JURÍDICA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 05870/2018
Processo Licitatório nº 144/2018
Pregão Presencial nº 089/2018
OBJETO: Contratação de Seguranças e Brigadistas para evento da 25ª Festa do Leitão no Rolete e Projeto Luzes do Cerrado a serem realizados durante o período de exercício do ano de 2018, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo de São Gabriel do Oeste – MS.

A Procuradoria Jurídica do Município de São Gabriel do Oeste/MS **CONVOCA** a empresa abaixo relacionada, para que compareça na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, na Rua Martiniano Alves Dias, nº 1.211, Bairro Centro, nesta cidade, para assinar o Contrato Administrativo referente ao processo licitatório acima identificado:

· **STILO SEGURANÇA LTDA, inscrito no CNPJ nº 08.112.812/0001-30.**

Nos termos do edital do **Pregão Presencial nº 089/2018**, o não comparecimento **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados da publicação desta convocação ou a recusa em assinar o instrumento, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida.

São Gabriel do Oeste/MS, 04 de julho de 2018.

SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA GIACON
Assessora Jurídica - OAB/MS 15.595
Procuradoria Jurídica – PMSGO

Publicado por:
Susi Carvalho de Oliveira Giacon
Código Identificador:8501FCF4

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo

Termo Aditivo 001/2018
Contrato Administrativo nº 0210/2017
Processo Administrativo nº 044146/2017
Processo Licitatório nº 065/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Empresa Auditest Serviços em Saúde Auditiva Ltda-ME
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, prestação de serviço de **Audiologia, consistente na realização de teste de Emissão Otoacustica Evocada e Audiometria de Observação de Comportamento Infantil, em pacientes da rede Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste - MS**, por um período de 03 (três)

meses, contados da data final prevista para seu encerramento (23/06/2018).
Fundamentação legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como cláusula décima primeira do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Michele Alves Pauperio/ Leda Maria Paes da Silva dos Santos
Data da assinatura: 19 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:B368133D

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo

Termo Aditivo 002/2018
Contrato Administrativo nº 064/2017
Processo Administrativo nº 042002/2017
Processo Licitatório nº 018/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Renato Pereira Alves 01984103105.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, consistente em serviços de higienização e limpeza dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS, por um período de 02 (dois) meses, contados da data de 16/06/2018.
Fundamentação legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como cláusula décima primeira do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Michele Alves Pauperio/ Renato Pereira Alves.
Data da assinatura: 14 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:6D7152DB

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo

Termo Aditivo 002/2018
Contrato Administrativo nº 060/2017
Processo Administrativo nº 042002/2017
Processo Licitatório nº 018/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Top Car Lava Jato Eireli- ME.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, consistente em serviços de higienização e limpeza dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS, por um período de 02 (dois) meses, contados da data de 16/06/2018.
Fundamentação legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como cláusula décima primeira do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Michele Alves Pauperio/ Alexandro Gonçalves de Paula.
Data da assinatura: 14 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:0D69F105

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo

Termo Aditivo 002/2018
Contrato Administrativo nº 063/2017
Processo Administrativo nº 042002/2017
Processo Licitatório nº 018/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Educação
Contratado: Renato Pereira Alves 01984103105
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, consistente em serviços de higienização e limpeza dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS, por um período de 03 (três) meses, contados da data de 16/06/2018.
Fundamentação legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como cláusula décima primeira do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Kalícia de Brito França /Renato Pereira Alves.
Data da assinatura: 15 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:7439F493

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo
Termo Aditivo 002/2018
Contrato Administrativo nº 059/2017
Processo Administrativo nº 042002/2017
Processo Licitatório nº 018/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Educação
Contratado: Top Car Lava a Jato Eireli-ME.
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, consistente em serviços de higienização e limpeza dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS, por um período de 03 (três) meses, contados da data de 16/06/2018.
Fundamentação legal: Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como cláusula décima primeira do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Kalícia de Brito França/ Alexandro Gonçalves de Paula
Data da assinatura: 15 de junho de 2018.

Publicado por:
Romilda Pereira da Silva
Código Identificador:F05611C5

PROCURADORIA JURÍDICA
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratificação de Inexigibilidade de Licitação

Processo administrativo nº 47104/2017
Inexigibilidade de licitação nº 002/2018
credenciamento público nº 001/2017
Objeto: contratação de serviços de plantão médico

Considerando que foi realizado credenciamento público para interessados na prestação de serviços médicos na forma de plantão no Hospital Municipal Valdir de Oliveira, e com fundamento no parecer da Procuradoria Jurídica, RATIFICO a presente inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.
Autorizo a contratação da empresa MELKE S/S, CNPJ nº 10.894.068/0001-15, pelo valor R$ 74.378,88 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e oito reais e oitenta e oito centavos).
Publique-se, para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, se aplicável, por meio do Diário Oficial dos Municípios mantido pela Assomasul, em conformidade com a Lei Orgânica do Município.
À Procuradoria Jurídica para formalização do contrato e demais providências.

São Gabriel do Oeste – MS, 04 de julho de 2.018.

DULCINEIA APARECIDA MUNHOZ VAL
Presidente da FUNSAÚDE

Publicado por:
Ana Paula Dalcin
Código Identificador:A3F1C968

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL Nº 15/2017 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 3/2017

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 79, Inciso I da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste e tendo em vista o disposto no art.3º da Lei Municipal nº 908/2013 e no Edital nº 01 do Processo Seletivo Simplificado nº 3/2017,
RESOLVE:
Art.1º Convocar a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado nº 3/2017, a comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Pernambuco nº 1008, centro, São Gabriel do Oeste – MS, até as 17horas do dia 05/07/2018, munido de todos os documentos especificados no Edital nº 01/2017/SEMEC. O não comparecimento no prazo estipulado configurará na desistência do cargo.

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Fabia Caceres Azevedo	4º

Art.2º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação, designada para esse fim.

São Gabriel do Oeste, 04 de julho de 2018.

KALÍCIA DE BRITO FRANÇA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Raquel Teresinha Balico
Código Identificador:F361AA44

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - EDITAL 091-2018 PP 31-2018 - AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS INJETÁVEIS

Exercício: 2018

Resultado de Licitação

Edital nº 91/2.018.
Pregão Presencial nº 31/2.018.

Data Abertura: *03/07/2018.*

Objeto

Aquisição de medicamentos injetáveis em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde de Selvíria/MS, menor preço por item, conforme Anexo I - Termo de Referência.

PARTICIPANTES

MS SAÚDE DISTRIBUIDORA PRODUTO HOSPITALAR LTDA - ME
CNPJ: 24.595.488/0001-05

VENCEDOR

MS SAÚDE DISTRIBUIDORA PRODUTO HOSPITALAR LTDA - ME
CNPJ: 24.595.488/0001-05
Valor a ser Homologado
R$ 16.490,00 (dezesseis mil quatrocentos e noventa reais).

Selvíria - MS, 04 de Julho de 2018.

TIAGO BALSANELLI RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Willian Braz da Cruz Negrão
Código Identificador:66D91EEA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO LICITAÇÃO PP 33_2018-MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO PREDIOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Edital nº 98/2018 - PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018

Objeto: Aquisição de materiais de manutenção preventiva e corretiva para reparos nas instalações municipais, em atendimento à Secretaria de Obras, conforme Anexo I – Termo de Referência. Data da realização do Pregão: dia 19/07/2018, com início às 08:00 (MS) no Departamento de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvirio de Souza n.º 997, centro, Município de Selvíria/MS. O edital está na integra no site: www.selviria.ms.gov.br.

Selvíria – MS, 04 de Julho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Willian Braz da Cruz Negrão
Código Identificador:F23A78CF

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 100/2018 DE 11 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N.º 100/2018 DE 11 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar a Srª Tamires da Silva Candido portador da cédula de identidade RG nº 52.406.380-1 SSP/SP e do CPF nº 040.556.891-60 do cargo de provimento comissionado de Diretor de Departamento Indústria e Comércio, a qual foi nomeada em 18/04/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 11 de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:57F77F3E

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 095/2018 DE 01 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N.º 095/2018 DE 01 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, o Srº Gustavo Silva dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 585755863 SSP/SP e do CPF nº 067.857.391-36 do cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Comercio, o qual foi nomeado em 13/03/2018.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 01de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:3035FE5D

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N. 103/2018 DE 18 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N. 103/2018 DE 18 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, o Srº Fabrício Ramos Sacramento, portador da cédula de identidade RG nº 001.899.705 SSP/MS e do CPF nº 047.966.961-99 do cargo provimento comissionado de Assessor de Gabinete II, o qual foi nomeado em 01/08/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 18 de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:A25E1E88

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 098 /2018 DE 04 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N.º 098 /2018 DE 04 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Ana Cristina dos Santos portador (a) da cédula de identidade RG nº 507349325 SSP/SP e do CPF nº 033.048.805.85, para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Comercio, Símbolo DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 04 de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:077CC73E

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 097 /2018 DE 04 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N.º 097 /2018 DE 04 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, a Srª Ana Cristina dos Santos portador (a) da cédula de identidade RG nº 507349325 SSP/SP e do CPF nº 033.048.805.85, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Ensino Fundamental, a qual foi nomeada em 02/04/2018.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 04 de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:1FAD53B9

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 099/2017 DE 11 DE JUNHO 2018.

PORTARIA N.º 099/2017 DE 11 DE JUNHO 2018.

Dispõe sobre Exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º. Exonerar, o Srº Jean Carlos de Souza Braz, portador da cédula de identidade RG nº 53.539.718-5 SSP/SP e CPF nº 040.838.021-70 do cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Farmácia, o qual foi nomeado em 01/08/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 11 de Junho de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:53663639

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018
*O **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria nº 087/2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL*** do tipo **"Menor Preço Item"**, que tem por objeto a Aquisição de um veículo zero km a pedido da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações e quantidades contidas no Anexo I – Proposta de Preços, e Termo de Referência partes integrantes do edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação ocorrerão no dia **19 DE JULHO DE 2018 ás 09h00**, na sala de Licitação e Contratação, localizada a Rua Monteiro Lobato, 675, Sete Quedas – MS.
Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação, no endereço supra citado, através de fotocópias ou *pen drive* os quais serão fornecidos aos interessados e através do site ***www.setequedas.ms.gov.br*** Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3479-1476 Ramal 23.

Sete Quedas – MS, em 04 de Julho de 2018

CRISTIANE COMELLI
Pregoeira/Oficial

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:9EBA16E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 053/2018

"ESTABELECE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DAS DATAS QUE MENCIONAM".

FRANCISCO PIROLI, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e:
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica estabelecido o horário das **07h às 12h** para o funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Direta, Autarquia e Funcional do poder Executivo Municipal, na data do dia **06 de Julho de 2018**, **sexta-feira**, no jogo da Seleção Brasileira pela Quartas de Finais na Copa do Mundo de Futebol de 2018.

Paragrafo Único: O disposto no artigo anterior não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

Art. 2º - Este Decreto não se aplica as escolas municipais, que por sua natureza obedecerá ao calendário escolar, na forma já estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas–MS, aos 04 dias do mês Julho de 2018.

FRANCISCO PIROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Christyane Palacio dos Santos
Código Identificador:3D437A27

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL 1928, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

LEI MUNICIPAL 1928, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial, e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Marcelo de Araújo Ascoli**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente** um crédito adicional especial para atender à finalidade abaixo especificada:

Unidade Orçamentaria	**02.09 –** Secretaria Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente
Função Programática	**20.608.8001.2278** – Programa de Fomento a Agricultura Familiar
Fonte de Recursos:	**127 –** Transferências de Convênios – Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)
Elemento de Despesa	**33.90.93 –** Indenizações e Restituições
Valor:	**3.000,00**

Art. 2° O recurso para atender a abertura do crédito adicional especial, de que trata o artigo anterior, será decorrente de anulação parcial de dotações, de acordo com o inciso III, do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme descrição abaixo:

Unidade Orçamentaria	**02.09 –** Fundação Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente
Função Programática	**20.608.8001.2278** – Programa de Fomento a Agricultura Familiar
Fonte de Recursos:	**127 –** Transferências de Convênios – Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)
Elemento de Despesa	**33.90.32 –** Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita
Valor:	**3.000,00**

Art. 3º O crédito adicional especial a ser aberto terá vigência de acordo com o que determina o § 2º ao art. 167 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sidrolândia – MS, 29 de junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:D69DC364

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL 1929, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

LEI MUNICIPAL 1929, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza a Abertura de Créditos Adicionais Especiais, e dá Outras Providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Marcelo de Araújo Ascoli**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial obedecendo a seguinte especificação: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, em cada função programática conforme descrição abaixo:

Função Programática	**04.122.2000.2400** – Manutenção da Secretaria de Governo
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**02.062.3000.2236** – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**04.122.4000.2038** – Manutenção das Atividades da Controladoria Geral
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**04.122.5000.2404** – Manutenção das Atividades da SEPLAFI
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	50.000,00
Função Programática	**04.122.7000.2043** – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**20.122.8000.2299** – Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Rural
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**12.361.9000.2255** – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Fonte:	**101 –** Recursos Próprios
Valor:	30.000,00
Função Programática	**27.812.1100.2287 –** Manutenção das Atividades da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**04.122.1200.2007 –** Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**15.452.1201.2371** – Manutenção do Cemitério Municipal
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**08.243.6001.2026** – Gestão do PETI
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**08.244.6000.2009** – Gestão e Manutenção da Secretaria de Assistência Social
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	5.000,00
Função Programática	**08.244.6001.2018 –** Gestão das Ações Sociais e Prevenção de Riscos PAIF/PSB - CRAS
Fonte:	**129 –** Transf. Do FNAS
Valor:	5.000,00
Função Programática	**08.244.6001.2034 –** Gestão das Ações de Proteção Social Básica e Especial - FEAS
Fonte:	**182.504 –** Transf. Do Fundo Estadual de Assistência Social
Valor:	5.000,00
Função Programática	**10.122.1300.2021**– Bloco de Gestão da Saúde Pública
Fonte:	**102** – Recursos Próprios
Valor:	30.000,00
Função Programática	**10.301.1301.2047**– Manutenção do Bloco do ESF
Fonte:	**131.009 –** Transf do Estado – Piso da Atenção Básica
Valor:	2.000,00
Função Programática	**10.305.1303.2029 –** Manutenção do Bloco Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde
Fonte:	**102 –** Recursos Próprios
Valor:	2.000,00
Função Programática	**13.392.1500.2275** – Manutenção das Atividades Culturais do Município
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Valor:	2.000,00
TOTAL GERAL	**176.000,00**

Art. 2° O recurso para atender a abertura do crédito adicional especial, de que trata o artigo anterior, será decorrente de anulação parcial de dotações, de acordo com o Art. 41 inciso II e Art. 43 inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme descrição abaixo:

Função Programática	**28.846.0000.2088 –** Manutenção de Precatórios Judiciais
Fonte:	**100 –** Recursos Próprios
Elemento de Despesa	**33.90.91 –** Sentenças Judiciais – Ficha 83
Valor:	**90.000,00**
Função Programática	**12.361.9000.2255 –** Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa	**33.90.30 –** Material de Consumo – Ficha 387
Fonte:	**101 –** Recursos Próprios
Valor:	**30.000,00**
Função Programática	**08.243.6001.1030 –** Aquisição de Veículos/Equipamentos em Geral
Elemento de Despesa	**44.90.52** – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 160
Fonte:	**100** – Recursos Próprios
Valor:	**10.000,00**
Função Programática	**08.244.6001.2018 –** Gestão das Ações Sociais e Prevenção de Riscos PAIF/PSB - CRAS
Elemento de Despesa	**31.90.11 –** Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil – Ficha 883
Fonte:	**129 –** Transf. Do FNAS
Valor:	**5.000,00**
Função Programática	**08.244.6001.2034 –** Gestão das Ações de Proteção Social Básica e Especial - FEAS
Elemento de Despesa	**33.50.43 –** Subvenções Sociais – Ficha 246
Fonte:	**182.504 –** Transf. Do Fundo Estadual de Assistência Social
Valor:	**5.000,00**
Função Programática	**10.122.1300.2021**– Bloco de Gestão da Saúde Pública
Elemento de Despesa	**31.90.04 –** Contratação por Tempo Determinado – Ficha 596
Fonte:	**102** – Recursos Próprios
Valor:	**34.000,00**
Função Programática	**10.301.1301.2047**– Manutenção do Bloco do ESF
Elemento de Despesa	**33.90.30 –** Material de consumo – Ficha 687
Fonte:	**131.009 –** Transf. do Estado – Piso da Atenção Básica
Valor:	2.000,00
TOTAL GERAL	**176.000,00**

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sidrolândia – MS, 29 de junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:6F09599A

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

Acrescenta dispositivo a Lei Complementar nº 126, de 12 de abril de 2018 que dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa e do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Sidrolândia – MS.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Marcelo de Araújo Ascoli**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:
Art. 1° A Lei Complementar nº. 126, de 12 de abril de 2018, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

*"**Art. 193.** As alterações orçamentárias necessárias ao atendimento, desta Lei, acerca dos Planos de Governo (PPA, LDO e LOA) ocorrerão a partir da próxima Lei Orçamentária Anual".*

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 12 de abril de 2018.

Sidrolândia – MS, 29 de junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:380BBAFA

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL 1927, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

LEI MUNICIPAL 1927, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

INSTITUI A SEMANA EDUCATIVA CONTRA O ABUSO E A EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Marcelo de Araújo Ascoli**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica Instituída no âmbito do Município de Sidrolândia a "**semana educativa de combate à exploração a ao abuso sexual de crianças e adolescentes**", a ser realizada anualmente, no mês de maio, abrangendo o dia 18 (dezoito), dia nacional de combate ao abuso e a exploração sexual de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. A semana de que se trata o "caput" deste artigo passará a constar do calendário oficial de eventos no Município.

Art. 2º A semana educativa de combate à exploração e ao abuso sexual de crianças e adolescentes, dentre outras atividades, deverá:

§ 1º Conscientizar a população, através, de procedimentos informativos, educativos e organizativos, para que a sociedade venha conhecer melhor o assunto e debater sobre iniciativas de combate a pedofilia e quaisquer tipos de exploração à criança e adolescente.

§ 2º Priorizar a difusão do Estatuto da Criança e do Adolescente, incentivando o protagonismo infanto-juvenil.

§ 3º Estimular a população a denunciar ao Conselho Tutelar, sobre quaisquer abusos ou exploração sexual de crianças e adolescentes no Município.

Art. 3º As entidades beneficentes subvencionadas pelo Município, responsáveis por programas, projetos e/ou ações de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolverão, durante a semana ora instituída, em comum acordo com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, atividades educativas visando o conhecimento e a prevenção do abuso e da exploração sexual de crianças e adolescentes.

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

Sidrolândia – MS, 29 de junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:434BDC52

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N° 130/2018, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 130/2018, de 28 de Junho de 2018.

Concede a Permissão a Titulo Precário, de Licença para exploração dos serviços de transporte em motocicletas (moto taxi).

O Prefeito Municipal de Sidrolândia/MS, Dr. Marcelo de Araujo Ascoli, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia, e;

DECRETA:

Art. 1º Concede a permissão, a título precário, para a exploração dos serviços de transporte individual de passageiros em motocicletas (moto taxi), ate 31 de Janeiro de 2019, para o **Sr. SIVALDO MOREIRA DA CRUZ**, de acordo com que se determina a Lei nº 1779/2015 e Decreto 150/2001 de 03 de setembro de 2001.

Paragrafo único. O local estabelecido para o estacionamento e prestação de serviços de transportes de passageiros em motocicletas será no **ponto nº 10**, localizado na Rua Ponta Porã, em frente a UPA.

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

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 28 de Junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:FE102366

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N° 132/2018, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 132/2018, de 28 de junho de 2018.

Dispõe sobre a nomeação de Conselheira Tutelar suplente para assumir período de férias de Conselheiro Tutelar.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia/MS, Dr. Marcelo de Araujo Ascoli, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia; e

Considerando, a Resolução CMDCA n. 017/2018, que aprovou a convocação da Conselheira Tutelar suplente Angelina Micaloski Fernandes, para suprir período de férias de Conselheiro Tutelar.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada ANGELINA MICALOSKI FERNANDES, Conselheira Tutelar suplente, pelo período de 01 de julho de 2018 a 31 de julho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 28 de junho de 2018.

DR. MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:0ED118AB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº643/2018/SED

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: KATIA GOES ALVES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 22 horas aulas .
VALOR MENSAL: R$ 1.503,75 (um mil e quinhentos e três reais e setenta e cinco centavos)
VIGÊNCIA:08/02/2018 à 16/07/2018.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e KATIA GOES ALVES.

Publicado por:
Joselma Leite da Silva
Código Identificador:FEBE535C

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
PORTARIA Nº 832/2018 DE 28 DE JUNHO DE 2018

"Dispõe sobre a concessão de Licença sem Remuneração para Trato de Interesses Particulares a servidora que menciona e dá outras providências".

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

RESOLVE :
ARTIGO 1° - Conceder 02 (dois) anos de Licença sem Remuneração para Trato de Interesses Particulares a servidora municipal **JUSTINA MARTINS,** matrícula nº 4777-1, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, sendo que o período de licença será de 01 de julho de 2018 a 29 de junho de 2020.
ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
ARTIGO 3º- Revogam–se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL Aos vinte e oito dias do mês de junho de 2018.

MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delaine Pereira de Barros
Código Identificador:39695E4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2268/2018
PREGAO PRESENCIAL Nº 36/2018

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, nos termos da Lei nº 10.520/02 subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 647/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA BICICLETAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
HORARIO DA ABERTURA: 08h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **24 de Julho de 2018**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 04 de julho de 2018.

ADEMILSON T. DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:BE47B2C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2534/2018
PREGAO PRESENCIAL Nº 39/2018

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e a Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 647/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para "AQUISIÇÃO DE PÃES PARA CACHORRO QUENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Sidrolândia-MS, conforme termo de referência".

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

HORARIO DA ABERTURA: 08h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **25 de julho de 2018**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 04 de Julho de 2018.

ADEMILSON TEIXEIRA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:0502FA33

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2403/2018
PREGAO PRESENCIAL Nº 32/2018

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e a Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 768/2018 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para "AQUISIÇÃO de MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme termo de referência".

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

HORARIO DA ABERTURA: 08h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **26 de julho de 2018**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 04 de Julho de 2018.

ADEMILSON TEIXEIRA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:25FA576D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2304/2018
PREGAO PRESENCIAL Nº 41/2018

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei nº 10.520/02 subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 647/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS E RODOVIÁRIAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIAPL DE SIDROLÂNDIA E SUAS SECRETARIAS, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E ANEXOS.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 07h30min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **27 de Julho de 2018**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 04 de Julho de 2018.

ADEMILSON T. DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:8D40B48D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018

O MUNICÍPIO DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo supra.

PROCESSO Nº: 087/2018 TOMADA DE PREÇO Nº: 003/2018

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE AGUA, no Assentamento Carlos Roberto Soares de Mello, Município de Sonora/MS, conforme Convênio nº 00335/2017, celebrado entre a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA e o Município de Sonora/MS.

Empresa Classificada: GOMES & AZEVEDO LTDA EPP, vencedora do certame perfazendo o Valor Total Global de R$ 330.437,71 (trezentos e trinta mil quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e um centavos).

Sonora – MS, 03 de julho de 2018.

CELSO ESCOBAR DE LEMOS
Presidente da CPL

Adjudico e Homologo o presente Resultado.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:D1C41FEB

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO N° 107/2017

PROCESSO n°: 059/2017
PREGÃO n°: 045/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE SONORA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS e a empresa **AUTO POSTO PANTANAL LTDA**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da **CLAUSULA OITAVA – DOS PRAZOS,** O Contrato terá a sua vigência prorrogada em (02) dois meses, passando o prazo de vigência de 06/10/2017 para 06/12/2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Amparo da Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações pertinentes.

RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato nº 107/2017, no que não contrariar o termo aditivo.

DATA: 02 de outubro de 2017.

ASSINAM: ENELTO RAMOS DA SILVA – Prefeito Municipal, IVANA MARIA PAIÃO – Gerente Municipal de Saúde, ROSIMEIRE ANDRADE SIQUEIRA QUADROS – Gerente Municipal de Assistência Social e Trabalho pela Contratante, e JAIME ANTONIO MENEGON, pela Contratada.

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:EDB8283E

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO N° 108/2017

PROCESSO n°: 059/2017
PREGÃO n°: 045/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE SONORA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS e a empresa **SARMENTO E CIA LTDA - EPP**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da **CLAUSULA OITAVA – DOS PRAZOS,** O Contrato terá a sua

vigência prorrogada em (02) dois meses, passando o prazo de vigência de 06/10/2017 para 06/12/2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Amparo da Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações pertinentes.

RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato nº 108/2017, no que não contrariar o termo aditivo.

DATA: 02 de outubro de 2017.

ASSINAM: ENELTO RAMOS DA SILVA – Prefeito Municipal, IVANA MARIA PAIÃO – Gerente Municipal de Saúde, ROSIMEIRE ANDRADE SIQUEIRA QUADROS – Gerente Municipal de Assistência Social e Trabalho pela Contratante, e FABIO SARMENTO DE OLIVEIRA, pela Contratada.

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:E404C167

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO N° 109/2017

PROCESSO n°: 059/2017
PREGÃO n°: 045/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE SONORA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS e a empresa **RETIFICADORA SONORA LTDA - EPP**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da **CLAUSULA OITAVA – DOS PRAZOS,** O Contrato terá a sua vigência prorrogada em (02) dois meses, passando o prazo de vigência de 06/10/2017 para 06/12/2017.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Amparo da Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações pertinentes.

RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato nº 109/2017, no que não contrariar o termo aditivo.

DATA: 02 de outubro de 2017.

ASSINAM: ENELTO RAMOS DA SILVA – Prefeito Municipal, IVANA MARIA PAIÃO – Gerente Municipal de Saúde, ROSIMEIRE ANDRADE SIQUEIRA QUADROS – Gerente Municipal de Assistência Social e Trabalho pela Contratante, e GERALDO SOZZO JUNIOR, pela Contratada.

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:9763DCA9

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 007/18

Nomeia Gestor de Recursos do RPPS de Sonora/MS e da outras providencias.

EDIVAN PEREIRA DA COSTA, Presidente do FUNPREV de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, legais, designa a contar desta data, **LIDIANE VENDRUSCULO VIEIRA**, a exercer a função de **GESTOR DE RECURSOS DO RPPS DE SONORA** conforme exigência do Ministério da Previdência,.

Sonora – MS, 29 de Junho de 2018.

EDIVAN PEREIRA DA COSTA
Presidente do Funprev

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:2D95FBB9

NÚCLEO DE CONTABILIDADE
PORTARIA 008/2018

PORTARIA Nº. 008/18

Extinção de pensão por morte de beneficiário.

EDIVAN PEREIRA DA COSTA, Presidente do FUNPREV de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, legais, e em conformidade com o Decreto "P" nº 1499, extingue a pensão concedida ao Sr. João Pereira da Costa, em razão de seu falecimento, conforme art. 28, Inciso I da Lei nº 446/2006 de 10 de Julho de 2006, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2018.

Sonora – MS, 29 de Junho de 2018.

EDIVAN PEREIRA DA COSTA
Presidente do Funprev

Publicado por:
Neiva Maria Zanatta
Código Identificador:8AEA4DD4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 03 AO CONTRATO 038/2016.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS –** CONTRATADA**: EXCEL TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO GERECIAL S/S LTDA** – **DATA DA ASSINATURA:** 04 de julho de 2018 - OBJETO**:** Fica prorrogado o aditivo de prazo e de valor, com mais 718 (setecentos e dezoito) horas de trabalho, sendo R$236,00 (duzentos e trinta e seis reais) o valor da hora de trabalho, perfazendo um total de R$ 169.448,00 (cento e sessenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e oito reais) prazo de vigência do contrato supra citado por igual período, compreendendo o período de 04 de julho de 2018 até 03 de abril de 2019 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 02.04.04.122.0104.2.003- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Luiz Carlos Rossi**.**

Taquarussu - MS, 04 de julho de 2018.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:A3E0813D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 168/2018.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **CASA MED – K PRODUTOS MEDICOS LTDA - ME; DATA DA ASSINATURA:** 04 de julho de 2018 – **OBJETO:** Contratação de empresa p/ aquisição de 20 (vinte) manguitos de borracha para aparelho de pressão; 10 (dez) pacotes com 50 unidades de eletrodo ecg mp43 tamanho adulto med pex espuma de pe - uso adulto circular 43mm; e 10 (dez) bobina de papel ecg termossensível 216mm x 30m para aparelho eletrocardiografo cardio care 2000. - **VIGÊNCIA:** Da assinatura do contrato ate 31 de dezembro de 2018 – **VALOR:** 2.155,00 (dois mil cento e cinqüenta e cinco reais). – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 2.043 - Manutenção das ações básicas de saúde. Elemento de despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00. Material de consumo.

Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Karina de Sales Trentino.

Taquarussu - MS, 04 de julho de 2018.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:D401FCC5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2018.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS – CONTRATADA **TAMPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE ASFALTO ENSACADO LTDA** – DATA DA ASSINATURA: 04 de julho de 2018 – OBJETO: Contratação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Micro empreendedor Individual (MEI), assim definidos pelo art. 3º e 18-A, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para fornecimento de 1.000 (mil) sacos de 25 kg de concreto asfáltico usinado quente e aplicação a frio para cobertura de buracos nas ruas e avenidas do município, conforme as especificações constantes no anexo I deste edital. - VIGÊNCIA: da assinatura do contrato ate 31 de dezembro de 2018 – VALOR R$ 24.830,00 (vinte e quatro mil oitocentos e trinta reais). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; 2.035 – Manutenção do Fundersul. Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo

Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Ivo Machado.

Taquarussu - MS, 04 de julho de 2018.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:D74DF39D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2018.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **ADELSON DOS SANTOS SILVA – MEI** – **DATA DA ASSINATURA:** 04 de julho de 2018 – **OBJETO:** Contratação de Empresa especializada em serviços de conserto s de pneus de veículos, maquinários e equipamentos do Município. - **VIGÊNCIA:** da assinatura do contrato ate 31 de dezembro de 2018 – **VALOR R$** 20.150,00 (vinte mil cento e cinqüenta reais). **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 2.003 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito; 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 2.018 – Manutenção da Secretaria de Educação; 2.023 – Programa Municipal do Transporte Escolar; 2.081 – Manutenção do fundo do meio ambiente; 2.031 – Manutenção da sec. Viação Obras e Serviço; 2.033 – Manutenção da Limpeza Pública; 2.035- Manutenção do fundersul; 2.036 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 2.043- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 2.047 – Programa de atenção básica PAB FIXO; 2.057 – Manutenção das Ações do FMAS; 2049 -Manutenção das Ações do PSF; 2064- Piso básico variável III – PBV III; 2.055 – Manutenção da vigilâncisa Sanitária; 2.073 Operacionalidade do fundeb 40%; 2068- Piso Fixo de Media Complexidade – PFMC – CREAS; 2.076 – Manutenção do Transporte Escolar. Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Adelson Dos Santos Silva.

Taquarussu - MS, 04 de julho de 2018.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:C0D2C5A1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO:

HOMOLOGO o resultado apresentado pela Comissão de Licitação e Julgamento, referente à Modalidade Convite nº. 006/2018 de 19/06/2018, ADJUDICANDO como vencedoras as empresas**:**
1-EMD CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 24.784.665/0001-00, com o valor total de R$ 41.136,12 (quarenta e um mil, cento e trinta e seis reais e doze centavos), sendo:
LOTE 01: R$ 10.385,40 (dez mil, trezentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos);
LOTE 02: R$ 5.192,70 (cinco mil, cento e noventa e dois reais e setenta centavos);
LOTE 03: R$ 18.451,02 (dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e dois centavos);
LOTE 04: R$ 7.107,80 (sete mil, cento e sete reais e oitenta centavos);
2-CONSTRUTORA DUIM LTDA-ME, CNPJ: 03.824.375-64, com o valor total e referente ao Lote 05 de **R$ 73.805,02 (setenta e três mil, oitocentos e cinco reais e dois centavos).**
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia de reforma de pontes de madeira em vigamento simples, dividido em 05 (cinco) lotes: LOTE 01 - Sobre o Córrego Varadouro, no trecho Fazenda Cecílio Gonçalves ao Assentamento Sertaneja, com extensão de 32,00m. LOTE 02 - Sobre o Córrego Sem Informação, no trecho Chácara Pele Nova à Chácara Dona Nena, com extensão de 6,00m. LOTE 03 – Sobre o Córrego Vazante Salobrinha, no trecho Fazenda Fonte à Fazenda Aimoré, com extensão de 6,00m. LOTE 04 – Sobre o Córrego Vazante Shishido, no trecho Motta a Granja Shishido, com extensão de 7,00m. LOTE 05 – Sobre o Córrego Piraputanga, no trecho MAPE – Rancho São João, com extensão de 12,00m, conforme Planilha Orçamentária Básica, Memorial Descritivo e Projeto, que constituem parte integrante e complementar do Edital do Convite n°. 006/2018.

Terenos/MS, 29 de Junho de 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Renan Espindola Menezes
Código Identificador:E0FC35C7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO N° 4282/2016 - FMTCEL

FUNDO MUN. DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	Exercício: 2016
AV. DR. ANTONIO JOSÉ PANIAGO, 119, CENTRO, TERENOS/MS	
Entidades Selecionadas: PREF / FUNDEB / FMAS / FMS / FMIS / FMIA / FMBES / FMTCEL / FMHIS	

Decreto Orçamentário nº 4282 / 2016 – Consolidado

Abre Crédito Suplementar na Unidade Orçamentária da(o) FUNDO MUN. DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, por Anulação Parcial de Dotações orçamentárias, e dá outras providências

JUSTIFICATIVA: SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(a) Prefeito(a) Municipal de TERENOS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, República Federativa do Brasil, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1161 de 08/12/2015,

DECRETA:

Artigo 1º - Abre Crédito Suplementar nas Unidades Orçamentárias do(a) FUNDO MUN. DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER discriminadas abaixo:

03.018 - FUNDO MUN. DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
13.392.0119.2083 - Promoção de Eventos Culturais	
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	27.800,00
	27.800,00
Total Geral de Suplementações ...:	**27.800,00**

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

03.019 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	
16.481.0106.1024 - Programa de Habitação Rural	
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	1.000,00
4.4.90.61.00.00 - Aquisição de Imóveis	1.000,00
4.4.90.93.00.00 - Indenizações e Restituições	500,00
	12.500,00
16.482.0106.1005 - Construção de Conjuntos Habitacionais	
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	13.300,00
4.4.90.51.00.00 - Obras e Instalações	1.000,00
4.4.90.61.00.00 - Aquisição de Imóveis	1.000,00
	15.300,00
Total de Reduções ...:	**27.800,00**

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

Gabinete do(a) Prefeito(a) Municipal.

TERENOS/MS, 24 de Agosto de 2016.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lidia Lopes de Almeida
Código Identificador:FE4DDD9A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DA PROPOSTA TÉCNICA CONCORRENCIA N°. 001/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 022/2018

O MUNICIPIO DE TERENOS - MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos interessados em especial as empresas: CONTEXTO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA, THINK SERVICE DESIGN LTDA, LET'S COMUNICAÇÃO INTEGRADA EIRELI EPP, COMPET MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA e FIXA COMUNICAÇÃO E EVENTOS LTDA - ME, participantes do procedimento licitatório na modalidade Concorrência n°001/2018, que versa sobre a contratação de agência de publicidade para prestação de serviços nos setores de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integradamente, que tenham por objetivo: o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a produção, distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação em conformidade com as especificações constantes Edital e seus anexos, **o resultado dos trabalhos da subcomissão técnica, conforme segue: em primeiro lugar a empresa FIXA COMUNICAÇÃO E EVENTOS LTDA - ME, CNPJ: 09.498.724/0001-81**, pontos: via não identificada: 55,14 + proposta técnica: 36,98 = 92,12; em segundo lugar a empresa **LET'S COMUNICAÇÃO INTEGRADA EIRELI EPP**, **CNPJ: 04.328.891/0001-60**, pontos: via não identificada: 50,00 + proposta técnica: 35,82 = 85,82; em terceiro lugar a empresa **CONTEXTO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA**, **CNPJ: 03.695.048/0001-50,** pontos: via não identificada: 50,33 + proposta técnica: 35,32 = 85,65; em quarto lugar a empresa **THINK SERVICE DESIGN LTDA**, **CNPJ: 12.730.961/0001-30**, pontos: via não identificada: 48,33 + proposta técnica: 36,32 = 84,65; e em quinto lugar a empresa **COMPET MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ: 03.890.600/0001-60**, pontos: via não identificada: 46,32 + proposta técnica: 34,65 = 80,97. Abre-se o prazo recursal de 05 (cinco) dias uteis a contar da publicação deste aviso.

Em, 04 de Julho de 2018.

KARINA NAVARRO RAVAZIO
Presidente da C. P. L.

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:C9D409AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 234, DE 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR ELESBÃO MUNHOZ Médico Efetivo/Plantonista, para responder pela Diretoria Técnica da Unidade de Saúde – DR. SAMUEL CHAIA JACOB, a contar de 01 de Julho de 2018.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Em 03.07.18.

MARILÉIA BRIZOLA DA ROSA
Secretária Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:96A8B0A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 235, DE 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR SHEILA RAIANE NORLOK, do cargo de provimento em comissão de Assistente II, símbolo ADI-III, a contar de 03 de Julho de 2018.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Em 03.07.18.

MARILÉIA BRIZOLA DA ROSA
Secretária Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:61B987F7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 236, DE 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER 30 (trinta) dias de férias remuneradas ao servidor NESTOR RODRIGUES NETO, ocupante do cargo em Comissão de Assistente Especial, do quadro de servidores desta prefeitura, referente ao período aquisitivo de 13/02/2017 á 12/02/2018, a contar de 04 de Julho de 2018, devendo retornar as suas atividades em 03 de Agosto de 2018.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Em 03.07.18.

MARILÉIA BRIZOLA DA ROSA
Secretária Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:A5D03C81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 194, DE 18 DE MAIO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do anexo VI, item 4, b, 5 da Resolução Normativa nº. 054 de 14 de Dezembro de 2016 a servidora, **CARLA REJANE RIBAS,** Matricula nº. 1634, para exercer as atividades de Fiscal dos Contratos e Ata de Registro de Preços celebrados na Secretaria Geral e no Departamento de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo Único: A servidora devera acompanhar, fiscalizar anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

TERENOS, 18 DE MAIO DE 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Em 18.05.18.

MARILÉIA BRIZOLA DA ROSA
Secretária Geral

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:2D7F7695

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 003
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2011 DE 10/03/2011

APOSTILA de **REEQUILÍBRIO FINANCEIRO** junto ao **Contrato Nº 057/2011,** proveniente do **Processo Licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 004/2011,** celebrada entre o **MUNICÍPIO DE TERENOS/MS**, e a empresa **J. Z. CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – EPP, CNPJ: 02.905.219/0001-65.**

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito em exercício do Município de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no art. 65, II, "d", § 5º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, determino apostilamento ao Contrato N°. 057/2011, realinhando os valores inicialmente contratados em virtude a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tudo em conformidade com estabelecido no Processo Administrativo nº 018/2011 e, mediante a interpretação lógica e consentânea com a razoabilidade, para restabelecer a relação que as partes pactuaram, ajustando através de empenho de dotações orçamentárias suplementares no valor total de R$ 22.121,12 (vinte e dois mil, cento e vinte e um reais e doze centavos), na dotação: Cód. Reduzido: 84 – 03.006 – 15.451.0106.1004.00 - 4.4.90.51.00 - F. de Recursos: 100, para reparação dos preços dos serviços prestados.

TERENOS/MS, 18 de Junho de 2018.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:748FEE7F

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 02/2018 CMDRS, 06 DE JUNHO DE 2018.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião ordinária do dia 06 de Junho de dois mil e dezoito , às nove horas na AGRAER , sito a Rua Antonio Valadares nº.402 , Centro - Terenos/MS ;
Resolve:

Art. 1º - Aprovar e Publicar o Edital de convocação da eleição – sociedade civil CMDRS – Biênio 2018-2020;

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor retroagindo a 06 de junho de 2018, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 06 DE JUNHO DE 2018.

LAUCIDIO PAREDES
Presidente do CMDRS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Edital nº. 01/2018.

O presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável – CMDRS de Terenos/MS, Sr. Laucídio Paredes, no uso de suas atribuições legais e considerando a aprovação do Conselho Municipal na reunião ordinária para a composição da Comissão Eleitoral e elaboração do Edital de Convocação, realizada em 06 de junho de 2018 , convoca todos os interessados em concorrer às vagas do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, para o biênio julho /2018 a julho /2020.
As entidades não governamentais interessadas nas vagas de conselheiros do CMDRS deverão indicar seus representantes a Comissão Eleitoral, sendo que poderá se inscrever qualquer entidade juridicamente constituída e em regular funcionamento, ligado ao setor agropecuário, da área de abrangência do município de Terenos/MS ,conforme art. 6º § 3º do Decreto nº.1488/01 de 18 de Setembro de 2001 que dispõe sobre a regulamentação do CMDR.
Para tanto, as entidades não governamentais terão até as 12h00min do dia 12 de Julho de 2018 para entregar dos documentos necessários à Comissão Eleitoral que receberá na sala da secretaria executiva do conselho localizada no Departamento de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho, sito a Rua João Egidio Zambelli, nº. 50 – Centro – Terenos/MS o ***ofício contento nome da entidade com CNPJ, e indicação dos nomes de seus representantes (titular e suplente), acompanhado por cópia RG e CPF.***
Os representantes das entidades indicados até a data estipulada farão parte da publicação do Decreto que dispõe sobre a composição da plenária do CMDR.
Os candidatos a presidência do CMDR deverão apresentar sua candidatura ao presidente da mesa meia hora antes da eleição.
A Assembléia para **eleição** da presidência do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável ocorrera no **dia 26 de julho de 2018, às 9:00h**, na Câmara Municipal de Terenos/MS , sito a Rua Isaac Cardoso - Centro – Terenos/MS, em primeira convocação com quorum mínimo de cinqüenta por cento mais um dos conselheiros titulares que estejam na publicação do decreto e às 9:30 h em segunda convocação com qualquer número de conselheiros.

TERENOS/MS, 06 DE JUNHO DE 2018.

LAUCIDIO PAREDES
Presidente CMDRS

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:98561487

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 01/2018 CMDRS , 06 DE JUNHO DE 2018.

O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião ordinária do dia 06 de Junho de dois mil e dezoito , às nove horas na AGRAER , sito a Rua Antonio Valadares nº.402 , Centro - Terenos/MS ;
Resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão Eleitoral que responderá pela condução da escolha dos representantes da sociedade civil biênio 2018-2020:

· Governamental: Gilberto Aparecido da Cruz Oliveira Jr.
· Não-Governamental: Sandro Bortoloto

· Secretaria executiva: Viviane Servian Brites

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor retroagindo a 06 de junho de 2018, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 06 DE JUNHO DE 2018.

LAUCIDIO PAREDES
Presidente do CMDRS

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:502FBAA8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N.134/2018- CONVOCAÇÃO DE VEREADOR

PORTARIA N.134/2018

EMENTA: CONVOCAÇÃO DE VEREADOR

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E :

Art.1º- CONVOCAR: O Senhor **CELSO YOSHIKAZU YAMAGUTI,** classificado como 1º suplente da coligação**JUNTOS POR TRÊS LAGOAS 1**, nas eleições realizadas em 2016 na cidade de Três Lagoas – MS, para comparecer à Câmara Municipal de Três Lagoas no dia 05/07/2018, para trazer os documentos pertinentes para ocupar a vaga da Vereadora MARISA ANDRADE ROCHA**,** a qual solicitou afastamento valendo-se do inciso I do artigo 18 da Lei Orgânica do Município, para assumir cargo no Executivo Municipal, conforme portaria n.133/2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul, na data de 04 de julho de 2018.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas/MS, 04 de julho de 2018.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:FB4991B7

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA 135/2018 - NOMEAÇÃO DO SERVIDOR WEDER FRANCIOLI ACUNHA.

PORTARIA N. 135/2018

EMENTA: NOMEAÇÃO DO SERVIDOR WEDER FRANCIOLI ACUNHA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E :

Art.1º- NOMEAR, o senhor WEDER FRANCIOLI ACUNHA, portador do CPF nº 518.826.471-49, no cargo em comissão de Assessor Parlamentar, símbolo CMAP-2, a ser lotado no quadro de Servidores da Câmara Municipal de Três Lagoas, no gabinete da Vereador Flodoaldo Moreno Junior, nos termos do artigo 21, VI, alínea "j" da Resolução Nº 2/2004- Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art.2 º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Três Lagoas/MS, 04 de julho de 2018.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:4B6C88C2

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA 136/2018 - NOMEAÇÃO DA SERVIDORA VILMA PORTELLA

PORTARIA N. 136/2018

EMENTA: NOMEAÇÃO DA SERVIDORA VILMA PORTELLA

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E :

Art.1º- NOMEAR, a Senhora VILMA PORTELLA, portador do CPF nº 156.808.782-91, no cargo em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo CMAP-3, a ser lotado no quadro de Servidores da Câmara Municipal de Três Lagoas, no gabinete do Vereador Flodoaldo Moreno Junior, nos termos do artigo 21, VI, alínea "j" da Resolução Nº 2/2004- Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art.2 º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Três Lagoas/MS, 04 de julho de 2018.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:0096DFCB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 438/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) JULIANA DOS SANTOS PEREIRA CAVARETTO COSTA".

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos

Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) JULIANA DOS SANTOS PEREIRA CAVARETTO COSTA, efetivo (a) no cargo de CIRURGIAO DENTISTA, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 21 de Junho de 2018 e término em 09 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.16143R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7B0F0CA2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 439/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) JULIANA DOS SANTOS PEREIRA CAVARETTO COSTA".

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) JULIANA DOS SANTOS PEREIRA CAVARETTO COSTA, efetivo (a) no cargo de AUDITOR DA SAUDE, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 21 de Junho de 2018 e término em 09 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.16144R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E456A074

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 441/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) LUCIANA MARIA DA SILVA CORREA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) LUCIANA MARIA DA SILVA CORREA, efetivo (a) no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 29 de Junho de 2018 e término em 26 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.16179R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F4428437

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 440/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) EDILSON DE SOUZA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) EDILSON DE SOUZA, efetivo (a) no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 28 de Junho de 2018 e término em 25 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.16277R1**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A33D59E8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 442/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) LUCILENE APARECIDA RIBEIRO."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos

Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) LUCILENE APARECIDA RIBEIRO, efetivo (a) no cargo de FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, com vencimentos integrais, a partir de 19 de Junho de 2018 e término em 10 de Agosto de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.15056R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0821ABC8

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 443/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício PRORROGAÇÃO AUXILIO-DOENÇA ao servidor (a) WANDERLEY RODRIGUES DOS SANTOS."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício PRORROGAÇÃO AUXILIO-DOENÇA, ao servidor (a) WANDERLEY RODRIGUES DOS SANTOS, efetivo no cargo de PEDREIRO, Classe "", nível "" lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 12 de Junho de 2018 e término em 10 de Outubro de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.13405R5**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8276ADA5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 444/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) SANDRA CASTRO."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) SANDRA CASTRO, efetivo (a) no cargo de PROFESSOR, Classe "PS2", nível "B", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 11 de Junho de 2018 e término em 15 de Setembro de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.18302P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8350BADD

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 445/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) RENATA GALEANO LIMA".

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) RENATA GALEANO LIMA, efetivo (a) no cargo de AGENTE DE COMBATE DE EDEMIAS, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 04 de Junho de 2018 e término em 12 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.18303P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 03/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0B9676D9

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 450/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) MICHELE KARINA LEITE VITAL."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) MICHELE KARINA LEITE VITAL, efetivo (a) no cargo de AUXILIAR DE ESCOLA, Classe "3", nível "BI", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 25 de Junho de 2018 e término em 13 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.18304P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 04/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B2B4B428

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS
PORTARIA N.º 451/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor (a) MARLI PEREIRA ALVIM DE SOUZA."

A Sr.ª ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA, **Diretora Presidente do TLPREV** - Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de TRES LAGOAS, Estado de MS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 56, da Lei Municipal n.º 2.808/2014, de 18 de Março de 2014, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor (a) Sr.(a) MARLI PEREIRA ALVIM DE SOUZA, efetivo (a) no cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO II, Classe "", nível "", lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 20 de Junho de 2018 e término em 20 de Julho de 2018, conforme processo administrativo do TLPREV, n.º **2018.05.18305P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

TRES LAGOAS - MS, 04/07/2018.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA
Diretora Presidente do TLPREV

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8813B770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.618/PMTL/SEMAD/DRH/2018 01/06/2018

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado o(a) servidor(a) Sr.(a) **BRUNO DE OLIVEIRA EUBANK BASILIO**, matrícula - 21885-2, inscrito no CPF 05355948103, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, simbolo DCA7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS**.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01/06/2018,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **01/06/2018.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:41960733

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.619/PMTL/SEMAD/DRH/2018 25/06/2018

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **PRISCYLLA MAIA THEODORO**, matrícula - 23329-1, inscrito no CPF 00016215133, para exercer o cargo comissionado de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, simbolo DCA18, lotado na SEC MUNIC MEIO AMBIENTE, AGRO, CIENC E TECNOLOGIA**.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **25/06/2018,** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **25/06/2018.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:84B15A3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.626, PMTL/SEMAD/ARH/2018

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) o(a) Sr.(a) TELMA MARQUES TOLENTINO, divisão - 000017, matrícula - 632-3, da função EM COMISSAO de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, simbolo DCA7 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/06/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 01/06/2018.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EEDD6311

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 93/2018 – PROCESSO Nº 107/2018

O **MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS**, torna público a realização de licitação, na modalidade acima qualificada, do tipo MENOR PREÇO (GLOBAL), nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 093/2015, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano Básico de Zona de Proteção de Aeródromos (PBZPA), devidamente aprovado pelos órgãos e instituições normativos para o Aeródromo Municipal de Três Lagoas–MS, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: dia 20/07/2018, às 14h00min, na Avenida Capitão Olinto Mancini, nº 667 – 5º Andar, Centro. Os interessados poderão adquirir o presente edital gratuitamente na DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, ou, através do sítio eletrônico http://www.treslagoas.ms.gov.br. Maiores informações e orientações pertinentes poderão ser obtidas através do telefone (67) 3929-9974. Não havendo expediente na data marcada para realização do certame, será o mesmo adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

Três Lagoas – MS, 04 de julho de 2018.

ADELVINO FRANCISCO DE FREITAS
Diretor de Compras e Licitações

Publicado por:
Agnaldo Oliveira de Jesus
Código Identificador:74EC7424

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL II DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2018 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2018

O **MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS**, torna pública a **REABERTURA DE PRAZO**, para realização de licitação abaixo, regida pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras na Construção do prédio para atender o CAPS II (Centro de Atendimento Psicossocial – tipo II), conforme Termo de Referência, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição de Custo Unitário e Projetos.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: dia 07/08/2018, às 8h00min, na Avenida Capitão Olinto Mancini, nº 667 – 5º Andar, Centro. Os interessados poderão adquirir o presente edital gratuitamente na DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, ou, através do sítio eletrônico http://www.treslagoas.ms.gov.br, Informações e orientações pertinentes poderão ser obtidas através do telefone (67) 3929-9974. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Três Lagoas ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida** para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local acima estabelecido, desde que não haja comunicação do Presidente da CPL em contrário.

Três Lagoas (MS), 03 de julho de 2018

ADELVINO FRANCISCO DE FREITAS
Diretor de Compras e Licitações

Publicado por:
Agnaldo Oliveira de Jesus
Código Identificador:B66B1EC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
PORTARIA Nº 029/SEINTRA/ 2018

Dirceu Deguti Vieira Filho, Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato nº 146/AJ/2018 – Firmado junto com CGR ENGENHARIA EIRELI – Contratação de empresa para execução de obra de pavimentação asfáltica e drenagem superficial de diversas ruas do Bairro Santa Rita, numa área total de 3.427,05 m² e pavimentação asfáltica e drenagem e ciclovia da Avenida Milton Damasceno, numa área total de 4.433,50 m², conforme memoriais descritivos, cronogramas físicos financeiros, composição de custos, no Município de Três Lagoas (MS).

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Matheus Marques Delagnese, CREA 24850/D, portador da cédula de identidade RG nº. 47477936-1 SSP/SP, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.

Art. 2º - Determinar que o servidor ora designado, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 29 de junho de 2018.

DIRCEU DEGUTI VIEIRA FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Matheus Marques Delagnese, declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:35B97C6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
PORTARIA Nº 028/SEINTRA/ 2018

Dirceu Deguti Vieira Filho, Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato nº 112/AJ/2018 – Firmado junto com Financial Construtora Industrial Ltda – Contratação em caráter emergencial de serviços

especializados para a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município de Três Lagoas (MS); coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais dos distritos de Arapuá, Garcias e lixeiras instaladas nos acessos dos ranchos das rodovias BR 158 e BR 262, no Município de Três Lagoas (MS); disposição final no aterro sanitário municipal dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados no Município de Três Lagoas (MS); coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente correta dos resíduos sólidos gerados nos estabelecimentos públicos dos serviços de saúde do Município de Três Lagoas.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Maysa Queiroz da Costa, portador da cédula de identidade RG nº. 001241478 SSP/MS, ocupante do cargo coordenador Gest. Pol. Pública, assim como, o servidor Adriano Kawahata Barreto, portador da cédula de identidade RG nº 729718 SSP/MS, ocupante do cargo de Diretor de Infraestrutura como Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.

Art. 2º - Determinar que o servidor ora designado, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 03 de maio de 2018.

DIRCEU DEGUTI VIEIRA FILHO
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Maysa Queiroz da Costa, declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Adriano Kawahata Barreto, declaro que estou ciente da designação de fiscal e gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:38868DAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO
EDITAL Nº 19/DEPTRAN/2018

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) c.c o inciso I, § 1º, do art. 12, da Resolução do CONTRAN nº 404/2012, **tendo em vista em que os correios não conseguiram efetuar a entrega da notificação de autuação,** foi expedido o presente edital para **notificar os proprietários e/ou condutores dosveículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao código de Trânsito Brasileiro,** para que querendo efetue defesa de autuação ou indique o condutor até o dia 30/07/2018.

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
TL00006079	606-8	11/06/2018	OOP7160
TL00007146	707-2	16/06/2018	HTP7636
TL00007191	653-0	12/06/2018	OOP6905
TL00007199	518-5	15/06/2018	OOR8476
TL00007200	763-3	16/06/2018	HTT8812
TL00007234	736-6	14/06/2018	GUY8665
TL00007236	601-7	14/06/2018	NRH3291
TL00007329	704-8	12/06/2018	HTH3063
TL00007492	519-3	16/06/2018	HTJ1492

TRÊS LAGOAS - MS, 04 de julho de 2018.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora do DEPTRAN/Autoridade de Trânsito

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:2EA77220

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 065/SMS/2018

"Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular e Gestor, Pregão Presencial Nº044/2018, Processo Nº050/2018."

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE, Secretária Municipal de Saúde de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos empenhos:

Empresa Rillclean Comercial Ltda
Empresa Rafael Henrique Proença Borges ME
Empresa Vips Comércio e Serviços Ltda

Programa: Aquisição de materiais de higiene pessoal, para atender a Secretaria Municipal de Saúde em todas as suas redes que prestam atendimento diretamente à população do Município de Três Lagoas-MS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Acácia Gimenez Barreto, portadora da cédula de identidade RG nº 23007622-1 SSP/SP, e portadora do CPF: 095.619.448-63, Matrícula 3388 e fiscal suplente a servidora Larissa Rachel Palhares Coutinho, Matrícula 1013439, portadora da cédula de identidade RG nº 81325138 SSP/PR portadora do CPF: 054.754.00-46 ocupante do cargo de Diretora de Assistência à Saúde para acompanhar e fiscalizar a execução dos empenhos acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.
Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento dos empenhos, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto dos empenhos, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.
Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 06 de Junho de 2018.

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE
Secretária Municipal de Saúde

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Acácia Gimenez Barreto, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Larissa Rachel Palhares Coutinho, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:967AA186

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 066/SMS/2018

"Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular e Gestor, do Contrato 109/2018. "

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE, Secretária Municipal de Saúde de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato 109/2018 – Leituga Saúde Eireli – Programa: Serviço de locação de 01 (um) aparelho de ventilação mecânica não invasiva de acessórios para atendimento da determinação judicial da ação de obrigação de fazer com pedido de tutela antecipada do paciente JHONIFER OLIVEIRA MENINO, Autos 0800762-80.2018.8.12.0021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Angélica Troncoso Bottura Manteiga, portadora da cédula de identidade RG nº 12.664.271 SSP/SP, e portadora do CPF: 067.506.908-40, ocupante do cargo de Coordenadora do Sistema Municipal de Auditoria , e como fiscal suplente Fernanda de Paula Abrahão, portadora da célula de identidade RG nº 910.382 SSP/MS, e portadora do CPF: 821.157.101-34, ocupante do cargo de Auditora em Saúde para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.
Art. 2º - Determinar que as servidoras ora designadas, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 09 de Maio de 2018.

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE
Secretária Municipal de Saúde

CIÊNCIA DAS SERVIDORAS DESIGNADAS

Eu, Angélica Troncoso Bottura Manteiga, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Fernanda de Paula Abrahão, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:51D48CD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 068/SMS/2018

"Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular e Gestor, do Contrato 128/2018. "

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE, Secretária Municipal de Saúde de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato 128/2018 – M.R. Ventura Medicina Diagnóstico SS LTDA – Programa: Contratação de pessoa jurídica da área da saúde, para realização de exames Anátomo-Patológicos, Imuno-Histoquímicos e Citologia Oncótica.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Larissa Rachel Palhares Coutinho, portadora da cédula de identidade RG nº 81.325.138 SSP/PR, e portadora do CPF: 054.754.009-46, ocupante do cargo de Coordenadora da Média Complexidade , e como fiscal suplente Fabiana Cardoso da Silva, portadora da célula de identidade RG nº 12.538.77 SSP/MS, e portadora do CPF: 980.716.371-49, ocupante do cargo de Coordenadora da Atenção Básica, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.
Art. 2º - Determinar que as servidoras ora designadas, deverá:
I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 30 de Maio de 2018.

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE
Secretária Municipal de Saúde

CIÊNCIA DAS SERVIDORAS DESIGNADAS

Eu, Larissa Rachel Palhares Coutinho, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Fabiana Cardoso da Silva, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4D50A3CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 069/SMS/2018

"Designa o servidor para exercer a função de Fiscal Titular e Gestor, dos Contratos 124/2018 e 125/2018. "

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE, Secretária Municipal de Saúde de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 36, do Decreto nº 060/2017, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

Contrato 124/2018 – M.S. Diagnóstica LTDA – Programa: Aquisição de reagentes laboratoriais e insumos específicos de uso em equipamentos próprios, para atender as atividades do Laboratório Municipal "Jaime Joaquim de Carvalho Filho" da Secretaria Municipal de Saúde.

Contrato 125/2018 – DIAGNOLAB LABORATÓRIOS EIRELI - EPP – Programa: Aquisição de reagentes laboratoriais e insumos específicos de uso em equipamentos próprios, para atender as atividades do Laboratório Municipal "Jaime Joaquim de Carvalho Filho" da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Cesar Vinícius Moleiro Ribas, portador da cédula de identidade RG nº 20.650.582-6 SSP/SP, e portadora do CPF: 117.165.728-51, ocupante do cargo de Coordenador do Laboratório Municipal "Jaime Joaquim de Carvalho Filho", e como fiscal suplente Karine de Barros Preza, portadora da célula de identidade RG nº nº598.974 SSP/MS, ocupante do cargo de Farmacêutica Bioquímica, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas figura como parte.
Art. 2º - Determinar que as servidoras ora designadas, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.
II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e Publique-se.

Três Lagoas/MS, 18 de Maio de 2018.

MARIA ANGELINA DA SILVA ZUQUE
Secretária Municipal de Saúde

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Cesar Vinícius Moleiro Ribas, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Karine de Barros Preza, _____, declaro que estou ciente da designação de gestor, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D2B5362A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO "P" Nº 176, DE 20 DE JUNHO DE 2018

Rua João Leite Ribeiro, 754 CEP 79.210-000
Tel. 3245-3540/gabinete@anastacio.ms.gov.br

DECRETO "P" Nº 176, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2018, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:
Art. 1º Fica revogado da função de docência na Rede Municipal de Ensino, conforme abaixo especificado:

ENSINO FUNDAMENTAL URBANA E RURAL						
Nº	NOME	NÍVEL	PERÍODO	ESCOLA	VALOR R$	C.H.
01	Adalgisa Fatima Anjos Menezes	Professora do Ensino Fundamental 3º ano/4ºA Mat. 5ºA Mat./ 1ºao 8º Matutino/ Ciências da Natureza	01/06/2018	EM Teodoro Rondon /EPM Jardim Independência EM Josefa Maria da Conceição	1.579,08	30h/a
02	Alessandra Lima da Silva	Professora do Ensino Fundamental 6º ano Matemática ano/5ºAno Matemática 5º Ano Matutino 1ºao 8º Matutino/ Ciências	09/06/2018	EPMR KM 21/ EPMR São Manoel	1.686,62	30h/a
03	Alisson Oliveira Nantes da Silva	Professora do Ensino Fundamental 6º 7º 9º	01/06/2018	EM Teodoro Rondon	1.264,93	27h/a
04	Antônio Lieder Alexandre	Professor do Ensino fundamental 6º B Mat Matemática 7ºB/8º Vespertino Matemática 7º Mat. / Matemática	01/06/2018	EM Teodoro Rondon	1.579,08	30h/a
05	Barbara Lais de Oliveira	Professora do Ensino Fundamental 6º 7º 9º	18/06/2018	EPMR Manoel Valério da Silva EPMR KM 21/ EPMR Novo Progresso	1.157,99	22h/a
06	Camila dos Santos Piffer	Professora do Ensino Fundamental 1º ao 9º	09/06/2018	EPMR São Manoel /	1.686,62	30h/a
07	Claudia Herminia dos Santos	Professora do Ensino Fundamental 6º e 8º Ano	01/06/2018	EM Teodoro Rondon	684,26	13h/a
08	Emilly Jackelinne da Silva Gondim	Professora do Ensino Fundamental 6º 7º 8º 9º Matutino e vespertino/ Inglês	09/06/2018	EM Teodoro Rondon/ EPM Jardim Independência	1.264,93	27h/a
09	Evanir da Silva Barros	Professora do Ensino Fundamental 6º ao 9º Matutino e vespertino/ Inglês	09/06/2018	EM Teodoro Rondon/ EPM Jardim Independência	1.105,35	21h/a
10	Jucillene de Arruda Amorim dos Santos	Professora do Ensino Fundamental 6º Ano Ling. Portuguesa ao 9º Ano Arte Ano	09/06/2018	EPMR KM 21	1.263,27	24h/a
11	Lidiane dos Reis Souza de Oliveira	Professora do Ensino Fundamental 6º ao 9ºAno Ling./Arte	18/06/2018	EPMR Manoel Valério da	1.105,35	21h/a

				Silva		
12	Maéslei de Arruda Freitas	Prof. do Ensino Fundamental do Pré ao 9º Ano Educação Física Matutino	09/06/2018	EPMR KM 21	1.579,08	30 h/a
13	Marciany Cintra Gimenez	Professora do Ensino Fundamental 6º e 8º Ano	09/06/2018	EM Teodoro Rondon	1.157,99	22h/a
14	Rosangela de Jesus Ribeiro	Professora da Educação Infantil/ Maternal Integral A Matutino	01/06/2018	EM Irmã Dulce	1.263,27	20h
15	Uiverson Ayala Pereira	Professor do Ensino Fundamental 1º ao 8º vespertino / Matutino/ Arte/ Historia	01/06/2018	EM Teodoro Rondon	1.263,27	24h/a

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar de 01 de junho de 2018.

Anastácio-MS, 20 de junho de 2018.

NILDO ALVES ALBRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:5EB1426F

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO "P" Nº 177, DE 20 DE JUNHO DE 2018

Rua João Leite Ribeiro, 754 CEP 79.210-000
Tel. 3245-3540/gabinete@anastacio.ms.gov.br

DECRETO "P" Nº 177, DE 20 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2018, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, conforme art. 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município c/c o artigo 33, da Lei Complementar nº 33, de 04 de abril de 2008, CONSIDERANDO, a necessidade de docentes para atendimento à demanda das salas de aula existentes na Rede Municipal de Ensino, CONSIDERANDO, a inexistência de candidatos habilitados em concurso público para o cargo efetivo Professor, aguardando nomeação, CONSIDERANDO, a autorização legal prevista no inciso II, do art. 34, da Lei Complementar nº 33/2008,

DECRETA:

Art. 1º Convocar para a função de docência na Rede Municipal de Ensino, conforme abaixo especificado:

ENSINO FUNDAMENTAL 1º ao 5º URBANO /RURAL						
Nº	**NOME**	**NÍVEL**	**PERÍODO**	**ESCOLA**	**VALOR R$**	**C.H**
01	Adalgisa Fatima Anjos Menezes	Professora do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano Ciências	02/06/2018 a 10/12/2018	EM Teodoro Rondon	1.349.30	24h /a
02	Alessandra Lima da Silva	Professora do Ensino Fundamental- matemática/Ciências - 6º ao 9º	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR São Manoel/ EPMR Novo Progresso	1.349,30	24h /a
03	Alisson Oliveira Nantes da Silva	Professor do Ensino Fundamental – Ed. Física – 1º ao 7º ano	02/06/ 2018 a 10/12/2018	EM Teodoro Rondon	1.049,89	21h /a
04	Antônio Lieder Alexandre	Professor do Ensino Fundamental 6º B 7º Ano Matutino/ Matemática	02/06/2018 a 10/12/2018	EM Teodoro Rondon	840 ,61	15h /a
05	Barbara Laís de Oliveira	Professora do Ensino Fundamental – Geografia - 6º ao 9º	19/06/2018 a 10/12/2018	EPMR São Manoel / EPMR Manoel Valério da Silva / EPMR Km21	1.068,15	19h /a
06	Camila dos Santos Piffer	Professora do Ensino Fundamental 6º ao 9º/Ed. Infantil - Educação Física	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR São Manoel/ CEI Ednai Paim Aguillera	1.517,89	27h /a
07	Cidicléia da Silva Santos Becker	Professora do Ensino Fundamental- 2º ano	22/06/2018 a 10/12/2018	EPMR Novo Progresso	1.349,30	24h /a
08	Emilly Jackelinne Brito da Silva	Professora do Ensino Fundamental -7º Ano e 8º - Inglês - Matutino	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR KM 21/ EM Teodoro Rondon/ EPM Jardim Independência	946,89	18h h/a
09	Evanir da Silva Barros	Professora do Ensino Fundamental 6º ao 9º Língua Portuguesa	02/06/2018 a 10/12/2018	EM Teodoro Rondon/EPM Jardim Independência	1.068,15	19h /a
10	Hebe Quirino Ferreira	Professora da Educação Infantil Maternal / Vespertino	02/06/2018 a 10/12/2018	EM Irma Dulce	1 200,85	20h
11	Jucilene de Arruda Amorim dos Santos	Professora do Ensino Fundamental 7º Ano e 8º Matemática / Matutino	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR KM 21	843,27	15h /a
12	Lidiane dos Reis Souza de Oliveira	Professora do Ensino Fundamental 6º/7º Ano e 8º /9ºLing. Portuguesa Matutino	19/06/2018 a 10/12/2018	EPMR Manoel Valério da Silva	843,27	15h /a
13	Maéslei de Arruda Freitas	Professor do Ensino Fundamental 1º ao 8ºAno/ Educação Física /Matutino	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR KM 21	1.349,30	24h /a
14	Marciany Cintra Gimenez	Professora do Ensino Fundamental 6º 7º 8º Ano/ Ciências /Matutino	10/06/2018 a 10/12/2018	EPMR KM 21/EM Teodoro Rondon	1.068,19	19h /a
15	Uiverson Ayala Pereira	Professor do Ensino Fundamental 1º ao 8ºAno/ Educação Física /Matutino	02/06/2018 a 10/12/2018	EPMR KM 21	2.192,60	39h /a

Art. 2º O período compreendido entre 17 a 31 de julho de 2018, de acordo com o Detalhamento do Calendário Escolar – 2018, anexo da Portaria/Semed nº 030, de 14 de dezembro 2017, é considerado férias escolares e os professores convocados, acima descritos, receberão pagamento somente dos dias efetivamente trabalhados.

Art. 3º A Convocação de que trata este Decreto deverá observar o § 5°, do artigo 34, da Lei Complementar nº 33/08.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar de 02 de junho de 2018.

Anastácio-MS, 20 de junho de 2018.

NILDO ALVES ALBRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:CA5ADC28

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 360.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844					CNPJ:14.779.187/0001-88		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**26/06/2018**	**360**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **256**								
NOME: **LUIZ CARLOS OLIVEIRA PAULA - ME**					CNPJ/CPF: **37.192.747/0001-07**			
ENDEREÇO: AV PRESIDENTE VARGAS,								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO		UF: MS						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	628	02. 13	08	122	0015	2091	3.3.90.39.19 1	29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.39.19						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Manutenção e Conservação de Veículos						01939/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					141.742,41		1.328,90	140.413,51
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA EM VEICULO PLACA HQH 6721, CONFORME ATA Nº 05/2018.Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA EM VEICULO PLACA HQH 6721, CONFORME ATA Nº 05/2018.								

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102		LICITAÇÃO: 000102/17	**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		1.328,90
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA					***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal					Secretária da Assistência Social		
Fornecedor							
LUIZ CARLOS OLIVEIRA PAULA - ME							
37.192.747/0001-07							

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:7E49A809

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 365.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR -Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844					CNPJ:14.779.187/0001-88		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**365**
Unidade Gestora:							**Reserva**	1 of 1
FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO								
CREDOR: **1921**								
NOME: **RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME**					CNPJ/CPF: **15.007.949/0001-90**			
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO		UF: MS						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	616	02. 13	08	122	0015	2091	3.3.90.30.39	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.39						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Material para Manutenção de Veículos						01952/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					32.894,85		134,00	32.760,85
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE BTATERIA PARA O VEICULO BIS -PLACA HSH 3290 - ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 31/2017								

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO110/2017		LICITAÇÃO: 000109/17	**Soma/Itens:**	R$0,00	**Valor Empenhado**		134,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA			***LUCILENE TABUAS CARRASCO***				
Prefeito Municipal			Secretária da Assistência Social				
Fornecedor							
RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME							
15.007.949/0001-90							

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:7747BD74

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 366.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO		**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844	CNPJ:14.779.187/0001-88	DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO		**28/06/2018**	**366**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**		**Reserva**	1 of 1

CREDOR: **2150**								
NOME: **JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME**						CNPJ/CPF: **09.446.339/0001-90**		
ENDEREÇO: RUA DOM AQUINO CORREIA,								
MUNICIPIO: A. DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	675	02. 13	08	122	0015	2093	3.3.90.30.04	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.04						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gás Engarrafado						01947/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					11.871,78		325,00	11.546,78
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE GAS DE COZINHA – ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2017 - CASAABRIGO								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO92/2017		LICITAÇÃO: 000091/17			**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		325,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME									
09.446.339/0001-90									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:88DF5CA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 367.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844						CNPJ:14.779.187/0001-88	DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**367**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **2150**								
NOME: **JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME**						CNPJ/CPF: **09.446.339/0001-90**		
ENDEREÇO: RUA DOM AQUINO CORREIA,								
MUNICIPIO: A. DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	616	02. 13	08	122	0015	2091	3.3.90.30.04	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.04						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gás Engarrafado						01951/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					32.760,85		520,00	32.240,85
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE GAS DE COZINHA – ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2017 - PETI								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO 92/2017		LICITAÇÃO:000091/17			**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		520,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME									
09.446.339/0001-90									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:F0A26DA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 368.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844						CNPJ:14.779.187/0001-88	DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**368**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **2150**								
NOME: **JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME**						CNPJ/CPF: **09.446.339/0001-90**		
ENDEREÇO: RUA DOM AQUINO CORREIA,								
MUNICIPIO: A. DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	616	02. 13	08	122	0015	2091	3.3.90.30.04	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.04						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gás Engarrafado						01948/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					32.240,85		260,00	31.980,85
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE GAS DE COZINHA - ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2017 - CRAS								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO92/2017		LICITAÇÃO: 000091/17			**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		260,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME									
09.446.339/0001-90									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:759EF0A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 369.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844						CNPJ:14.779.187/0001-88	DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**369**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **2150**								
NOME: **JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME**						CNPJ/CPF: **09.446.339/0001-90**		
ENDEREÇO: RUA DOM AQUINO CORREIA,								
MUNICIPIO: A. DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	648	02. 13	08	122	0015	2092	3.3.90.30.04	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.04						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gás Engarrafado						01949/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					8.070,39		195,00	7.875,39
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE A FORNECIMENTO DE GAS DE COZINHA - ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2017 - CREAS								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO92/2017		LICITAÇÃO: 000091/17			**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		195,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME									
09.446.339/0001-90									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:87443461

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 370.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO								OR - Ordinario	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844						CNPJ:14.779.187/0001-88		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO								28/06/2018	370
Unidade Gestora:									
FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO								Reserva	1 of 1
CREDOR: 2150									
NOME: JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME						CNPJ/CPF: 09.446.339/0001-90			
ENDEREÇO: RUA DOM AQUINO CORREIA,									
MUNICIPIO: A. DO TABOADO			UF: MS						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO	
	594	02. 13	08	122	0015	2090	3.3.90.30.04	1 00 000	
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.04						Nº Pedido	CONTRATO	
ELEMENTO DE DESPESA	Gás Engarrafado						01950/18		
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL	
					3.467,54		195,00	3.272,54	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO									
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE GAS DE COZINHA - ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 24/2017 - SECRETARIA									
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO92/2017		LICITAÇÃO: 000091/17			Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		195,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
JUCEUMA ALVES DE ASSIS ALCAZAS - ME									
09.446.339/0001-90									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:E6812942

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 371.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							OR - Ordinario	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844						CNPJ:14.779.187/0001-88	DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							28/06/2018	371
Unidade Gestora: FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							Reserva	1 of 1
CREDOR: 111265								
NOME: NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI						CNPJ/CPF: 28.552.012/0001-48		
ENDEREÇO: RM5								
MUNICIPIO: CUIABA			UF: MT					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO

		692	02. 13	08	122	0015	2091	4.4.90.52.99	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS		4.4.90.52.99						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA		Outros Materiais Permanentes						01965/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO						SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
						2.000,00		1.190,00	810,00
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO									
VALOR QUE SE EMPENHO REFERENTE AO FORNECIMENTO DE AR CONDICIONADO PARA A SECRETARIA - ATRAVES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7/2018									
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO				QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO01		LICITAÇÃO: 000003/18				Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		1.190,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA								***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal								Secretária da Assistência Social		
Fornecedor										
NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI										
28.552.012/0001-48										

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:684841D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 371.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							**OR - Ordinario**	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844					CNPJ:14.779.187/0001-88		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**371**
Unidade Gestora: **FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **111265**								
NOME: **NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI**					CNPJ/CPF: **28.552.012/0001-48**			
ENDEREÇO: RM5								
MUNICIPIO: CUIABA			UF: MT					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario		LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	692	02. 13	08	122	0015	2091	4.4.90.52.99	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	4.4.90.52.99						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Outros Materiais Permanentes						01965/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					2.000,00		1.190,00	810,00
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHO REFERENTE AO FORNECIMENTO DE AR CONDICIONADO PARA A SECRETARIA - ATRAVES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7/2018								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO01		LICITAÇÃO: 000003/18			Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		1.190,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI									
28.552.012/0001-48									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:7371AA1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE EMPENHO FMAS 372.2018

FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							OR - Ordinario	
RUA MARCOLINO TEIXEIRA DE QUEIROZ, 844					CNPJ:14.779.187/0001-88		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							28/06/2018	372
Unidade Gestora:FUNDO MUN.DE ASSIST.SOCIAL DE AP. DO TABOADO							Reserva	1 of 1
CREDOR: 111265								
NOME: NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI					CNPJ/CPF: 28.552.012/0001-48			
ENDEREÇO: R M 5								
MUNICIPIO: CUIABA			UF: MT					
TIPO DE CRÉDITO:ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario		LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	688	02. 13	08	122	0015	2093	4.4.90.52.99	1 29 000
RECURSOS FINANCEIROS	4.4.90.52.99						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Outros Materiais Permanentes						01963/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					2.000,00		1.190,00	810,00
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
VALOR QUE SE EMPENHA REFERENTE AO FORNECIMENTO DE AR CONDICIONADO PARA A CASA ABRIGO – ATRAVES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 7/2018								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO01		LICITAÇÃO: 000003/18			Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		1.190,00
JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA							***LUCILENE TABUAS CARRASCO***		
Prefeito Municipal							Secretária da Assistência Social		
Fornecedor									
NV FRANCO COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA E CLI									
28.552.012/0001-48									

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:9017039E

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2108/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		**OR - Ordinario**	
							DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**27/06/2018**	**2108**
Unidade Gestora:							**Reserva**	1 of 1
MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO								
CREDOR: **111242**								
NOME: **EFICIENTE ALIMENTOS EIRELI - ME**					CNPJ/CPF: **28.671.749/0001-80**			
ENDEREÇO: R ANTONIO DE GODOY								
MUNICIPIO: SÃO JOSE DO RIO PRETO		UF: SP						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO	
	212 02.07	12	306	0007	2032	3.3.90.30.07	1 15 000	
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.07					Nº Pedido	CONTRATO	
ELEMENTO DE DESPESA	Gêneros de Alimentação					01945/18		
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR	VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL	
					7.528,42	3.517,94	4.010,48	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Licitação de Registro de Preços: 100025/18 - Ano Mod.: 2018 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - Nº Mod.: 17 - Mod. Formatada: 17 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS - ATA Nº 10/2018.								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO		QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO021		LICITAÇÃO: 100025/18		**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		3.517,94
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA				***MARIA MARGARIDA DE MATOS***				
Prefeito Municipal				Secretária Da Educação , Esporte E Lazer				
Fornecedor								
EFICIENTE ALIMENTOS EIRELI - ME								
28.671.749/0001-80								

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:10F3BAAD

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2109/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		**OR - Ordinario**	
							DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**27/06/2018**	**2109**
Unidade Gestora: **MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **111242**								
NOME: **EFICIENTE ALIMENTOS EIRELI - ME**					CNPJ/CPF: **28.671.749/0001-80**			
ENDEREÇO: R ANTONIO DE GODOY								
MUNICIPIO: SAO JOSE DO RIO PRETO		UF: SP						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario				LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	209	02.07	12	306	0007	2030	3.3.90.30.07	1 15 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.07						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gêneros de Alimentação						01946/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					37.922,24		2.752,91	35.169,33
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Licitação de Registro de Preços: 100025/18 - Ano Mod.: 2018 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - Nº Mod.: 17 - Mod. Formatada: 17 GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA AS CRECHES MUNICIPAIS – ATA Nº 10/2018.								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO021		LICITAÇÃO: 100025/18			Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		2.752,91
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA							***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
PREFEITO MUNICIPAL							Secretária da Educação , Esporte e Lazer		
Fornecedor									
EFICIENTE ALIMENTOS EIRELI - ME									
28.671.749/0001-80									

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:032BC0F0

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2119/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098	CNPJ:03563335/0001-06	OR - Ordinario	
		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO		28/06/2018	2119
Unidade Gestora: MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO		Reserva	1 of 1
CREDOR: 1921			
NOME: RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME	CNPJ/CPF: 15.007.949/0001-90		

ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario		LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	309	02.07	12	361	0007	2043	3.3.90.39.19	1 01 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.39.19						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Manutenção e Conservação de Veículos						01954/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					3.495,90		925,00	2.570,90
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017 Prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em Ônibus do Transp. Escolar - Placa HTO 3043. Ata nº 05/2018.								

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102		LICITAÇÃO: 000102/17	Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		925,00
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA					***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal					Secretária Da Educação, Esporte E Lazer		
Fornecedor							
RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME							
15.007.949/0001-90							

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:62CA9593

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2120/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		**OR - Ordinario**	
							DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**2120**
Unidade Gestora: **MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **1921**								
NOME: **RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME**					CNPJ/CPF: **15.007.949/0001-90**			
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario		LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	309	02.07	12	361	0007	2043	3.3.90.39.19	1 01 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.39.19						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Manutenção e Conservação de Veículos						01955/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					2.570,90		1.406,00	1.164,90
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017 Prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em Ônibus do Transp. Escolar - Placa HTO 3042. Ata nº 05/2018.								

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102		LICITAÇÃO: 000102/17	**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor Empenhado**		1.406,00
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA					***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal					Secretária Da Educação , Esporte E Lazer		
Fornecedor							
RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME							
15.007.949/0001-90							

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:3F4901FA

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2121/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		OR - Ordinario	
NOTA DE EMPENHO							DATA	NÚMERO
							28/06/2018	2121
Unidade Gestora: MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO							Reserva	1 of 1
CREDOR: 1921								
NOME: RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME					CNPJ/CPF: 15.007.949/0001-90			
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario		LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	315	02.07	12	364	0008	2062	3.3.90.39.19	1 00 000
RECURSOS FINANCEIROS						3.3.90.39.19	Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA						Manutenção e Conservação de Veículos	01957/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO						SALDO ANTERIOR	VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
						34.053,80	754,80	33.299,00
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017 Prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em Ônibus do Transp. Universitário - Placa BWL 7629. Ata nº 05/2018.								

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102	LICITAÇÃO: 000102/17		Soma/Itens: R$ 0,00		Valor Empenhado		754,80
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA					***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal					Secretária da Educação , Esporte e Lazer		
Fornecedor							

RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME
15.007.949/0001-90

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:9084A538

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2123/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		**OR - Ordinario**	
							DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							**28/06/2018**	**2123**
Unidade Gestora: **MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO**							**Reserva**	1 of 1
CREDOR: **1921**								
NOME: **RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME**					CNPJ/CPF: **15.007.949/0001-90**			
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO		UF: MS						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	315	02.07	12	364	0008	2062	3.3.90.39.19	1 00 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.39.19						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Manutenção e Conservação de Veículos						01958/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					36.299,00		843,60	35.455,40
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017 Prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em Ônibus do Transp. Universitário - Placa GMB 4737. Ata nº 05/2018.								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102		LICITAÇÃO: 000102/17			**Soma/Itens:**	R$ 0,00	**Valor**	**Empenhado**	843,60
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA							***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal							Secretária da Educação , Esporte e Lazer		
Fornecedor									
RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME									
15.007.949/0001-90									

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:66F5CDC3

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2124/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098					CNPJ:03563335/0001-06		OR - Ordinario	
							DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO							28/06/2018	2124
Unidade Gestora:MUNICIPIO DE APARECIDA DO TABOADO							Reserva	1 of 1
CREDOR: 1921								
NOME: RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME					CNPJ/CPF: 15.007.949/0001-90			
ENDEREÇO: AV. PRESIDENTE VARGAS Nº								
MUNICIPIO: APARECIDA DO TABOADO		UF: MS						
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO		ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL			
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR.DESPESA	FONTE RECURSO
	315	02.07	12	364	0008		2062 3.3.90.39.19	1 00 000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.39.19						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Manutenção e Conservação de Veículos						01956/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					35.455,40		1.480,00	33.975,40
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Processo de Licitação Pública n.º 102/2017, na modalidade de Pregão Presencial n.º 078/2017 Prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em Ônibus do Transp. Universitário - Placa HQH 0198. Ata nº 05/2018.								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO102		LICITAÇÃO: 000102/17			Soma/Itens:	R$ 0,00	Valor Empenhado		1.480,00
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA							***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal							Secretária Da Educação , Esporte E Lazer		
Fornecedor									
RAFAEL NALINI DE OLIVEIRA - ME									
15.007.949/0001-90									

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:354A3955

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2107/2018

RUA ELIAS TOLENTINO DE ALMEIDA, 4098	CNPJ:03563335/0001-06	OR - Ordinario	
		DATA	NÚMERO
NOTA DE EMPENHO		27/06/2018	2107
Unidade Gestora:			
CREDOR: 4154		Reserva	1 of 1
NOME: MICAELLY ALMEIDA BRITO DOS SANTOS - ME	CNPJ/CPF: 19.482.705/0001-10		

ENDEREÇO: AV. SAO CRISTOVAO,								
MUNICIPIO: Aparecida do Taboado			UF: MS					
TIPO DE CRÉDITO: ORÇAMENTÁRIO			ESPÉCIE: OR - Ordinario			LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL		
CLASSIFICAÇÃO:	F.O	U.O	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	PROJET/ATIVIDADE	NATUR. DESPESA	FONTE RECURSO
	188	02.07	12	122	0003	2022	3.3.90.30.07	1 00000
RECURSOS FINANCEIROS	3.3.90.30.07						Nº Pedido	CONTRATO
ELEMENTO DE DESPESA	Gêneros de Alimentação						01944/18	
O CRÉDITO DISPONÍVEL FOI ATUALIZADO DE ACORDO COM A DISCRIMINAÇÃO AO LADO					SALDO ANTERIOR		VALOR EMPENHADO	SALDO ATUAL
					3.227,81		370,00	2.857,81
DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO								
Licitação de Registro de Preços: 100055/18 Ano Mod.: 2018 - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - Nº Mod.: 29 - Mod. Formatada: 29 AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK EM ATENDIMENTO A REUNIAO DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR NO DIA 29/06 NO CENTRO CULTURAL AS 9H DA MANHÃ, CONFORME ATA Nº 19/2018.								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO			QTD	UNID	MARCA	VLR UNIT R$	TOTAL
PROCESSO043		LICITAÇÃO: 100055/18:			Soma/Itens	R$ 0,00	Valor Empenhado		370,00
JOSÉ ROBSON S. R. DE ALMEIDA							***MARIA MARGARIDA DE MATOS***		
Prefeito Municipal							Secretária da Educação , Esporte e Lazer		
Fornecedor									
MICAELLY ALMEIDA BRITO DOS SANTOS - ME									
19.482.705/0001-10									

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:483950FB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 19/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 55/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 25/2018 - Registro de Preços
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM
Local de realização da sessão: Rua Cel. Pilad Rebuá n° 1.780 – Centro – Bonito / MS - CEP: 79.290-000.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Aos dois dias do mês de abril de 2018, na sede do Município de Bonito/MS, situada na Rua Cel. Pilad Rebuá n° 1.780, CEP 79.290-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **ODILSON ARRUDA SOARES**, brasileiro, casado, contador, portador do RG nº. 1.707.406 SSP/MS e CPF/MF nº. 030.135.881-87, residente e domiciliado na Rua Santana do Paraíso, nº. 846, Centro, Bonito/MS; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas **CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ nº. 17.889.948/0001-02, neste ato, representada pelo Sr. MARCIEL JOSE DE ALMEIDA, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de Registro Geral nº. 1.598.937 SSP/MS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 027.916.801-28, com endereço comercial na Avenida Alexandre Herculano, nº. 1895, Jardim Veraneio, Campo Grande/MS, **DILUZ COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA**, CNPJ nº. 11.997.015/0001-92, neste ato, representada pelo Sr. ROBERTO CESAR LOPES CARVALHO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade de Registro Geral nº. 845.458 SSP/MS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 845.778.431-53, com endereço comercial na Rua Bahia, nº. 1.369, Vila Marman, Campo Grande/MS, **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME**, CNPJ nº. 00.226.324/0001-42, neste ato, representada pela Sra. HÉLIA LIRAMARA CHAVES RICARDO, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade de Registro Geral nº. 1504668 SSP/MS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 016.817.281-09, com endereço comercial na Avenida Independência, nº. 6060, Qd. 70-C, Lt. 02, Setor Aeroporto, Goiânia/GO, **ELÉTRO MENDONÇA COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME**, CNPJ nº. 03.806.018/0001-73, neste ato, representada pelo Sr. FERNANDO COUTINHO ELOI, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade de Registro Geral nº. 16452224 SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 010.059.501-48, com endereço comercial na Rua 13 de Junho, nº. 462, Centro, Cuiabá/MT e **WEB ELÉTRICA EIRELI ME**, CNPJ nº. 26.492.610/0001-43, neste ato, representada pelo Sr. WEBERSSON FLORES ARGUELHO, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade de Registro Geral nº. 1368192 SSP/MS, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas nº. 000.062.251-60, com endereço comercial na Rua Afro Puga, nº. 334, Bairro Mata do Jacinto, Campo Grande/MS, nos termos da Lei n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n°. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n° 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decretos Municipais n°. 61/2006 e nº. 120/2017, subsidiariamente, pela Lei Federal n°. 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n°. 55/2018 e **HOMOLOGADA** nos autos, referente ao Pregão Presencial n°. 25/2018, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO
1.1 - O objetivo da Ata é o Registro dos preços mais vantajosos para a Administração Pública, para aquisição futura de **materiais elétricos destinados à manutenção da rede de iluminação pública do Município**, em atendimento da(s) Secretaria(s) Municipal(is), **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**, com fornecimento parcelado de acordo com as solicitações oriunda da Secretaria.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1 – A Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para fornecimento dos Produtos nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os Produtos pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

2.2 – O Pregoeiro convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
2.2.1 – O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão de Licitação.
2.3 – Colhidas às assinaturas, o Setor de Licitações e Contratos providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município.
2.4 – As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
2.5 – Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Pregoeiro convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
2.6 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
2.7 – A Ata de Registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1 – A Ata de Registro de Preços será utilizada pela **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura** de Bonito, Estado do Mato Grosso do Sul na qualidade de Usuárias da Ata.
3.2 – Caberá a Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.
3.3 – As Usuárias da Ata deverão informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
3.4 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.
3.5 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo X**, nas condições previstas neste edital.
3.6 – O Município de Bonito/MS não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO
4.1 – Os itens deverão estar de acordo com aquele **adjudicado e especificado na proposta,** devendo ser de boa qualidade, estar em perfeito estado de conservação e com prazo de validade de no mínimo 70 % (setenta) por cento do prazo máximo indicado na embalagem, a contar da data do seu recebimento definitivo, quando for o caso. Deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega, quando for o caso.
4.2 – A licitante vencedora ficará obrigada a atender a ordem de fornecimento efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do envio da requisição ou pedido de compra, não podendo exigir quantidade mínima para entrega, visando cobrir o frete.
4.3 – Em caso de recusa dos itens, a licitante vencedora deverá substituir os mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem qualquer ônus para administração.
4.4 – O pedido dos itens será parcial, podendo ser efetuados diariamente ou conforme necessidade de cada Secretaria, feita mediante pedido de compra/requisição dentro do prazo legal.
A demanda total licitada está estimada para consumo até 31 de dezembro de 2018.
4.5 – Caso a Licitante não fornecer os itens requisitados, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados do envio da requisição/pedido de compra a Administração convocará a Classificada em segundo lugar para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais Classificadas, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.
4.6 – Os itens deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais, **ANEXADAS ÀS RESPECTIVAS REQUISIÇÕES**, dela devendo constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, e ainda, atestado no verso pelo responsável pelo recebimento do item(s), o valor unitário, valor total e quantidade, além das demais exigências legais.
4.7 – Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n°. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
4.8 – Todas as despesas relativas à execução do fornecimento e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.
4.9 – São de total responsabilidade do licitante todas as despesas como taxas, diferenças de ICMS, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas incidentes.
4.10 – Os Itens deverão ser entregues conforme endereço informado pelo requisitante, em dias úteis das 07h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, ou alternativamente quando se tratar de produtos de abastecimento imediato.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO
5.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento dos Produtos constantes do Registro de Preços serão firmadas com o Município de Bonito/MS, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal n°. 8.666/93, e será formalizada através de:
a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.
5.2 – A Ata de Registro de Preços (Anexo X) é parte integrante do Edital de Convocação, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.
5.3 – O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
5.4 – Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.
5.5 – A licitante vencedora não poderá subcontratar subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E REVISÃO
6.1 – Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.2 – Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a administração notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
6.3 – Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a administração formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

6.4 – Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
6.5 – Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá a Administração solicitar nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO
7.1 – Os pagamentos serão efetuados através de créditos em conta bancária ou diretamente ao credor, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei n° 8.666/93 e alterações, sendo que constituem motivo para rescisão do contrato o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação conforme dispõe o Inc XV do Art. 78 da Lei 8.666/93. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:
a) Mensalmente em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal pelo detentor, devidamente conferida e atestada e mediante a entrega de relatório de recebimento.
7.2 – As notas fiscais deverão ser **ANEXADAS ÀS RESPECTIVAS REQUISIÇÕES**, dela devendo constar o número do Pregão e do Contrato firmado ou empenho, o valor unitário, valor total e quantidade, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, além das demais exigências legais.
7.3 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
7.4 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
7.5 – Será efetuado recolhimento de todos os tributos devidos quando da realização dos pagamentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1 – À **CONTRATADA** total ou parcialmente inadimplente a Prefeitura Municipal de Bonito/MS poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do artigo 87, "caput" e parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, aplicar as seguintes penalidades:
8.1.1 – Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução do **CONTRATO**.
8.1.2. – Multa moratória pelo não cumprimento do prazo de fornecimento, correspondente a 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da prestação em que se verificar o atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do **valor da prestação**.
8.1.3 – Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual, pelo não cumprimento parcial do ajuste, e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, pelo não cumprimento total do ajuste.
8.1.4 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito/MS por até 05 (cinco) anos, observada a gravidade da situação, nos casos em que o adjudicado deixar de comparecer para assinar o **CONTRATO,** no tempo e condições estabelecidas neste instrumento; o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou deixar de manter sua proposta e a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto contratado; deixar de manter sua proposta; falhar ou fraudar a execução do **CONTRATO**; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
8.2 – Da aplicação das penalidades previstas nos subitens acima, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
8.3 – Após decisão definitiva aplicando a penalidade de multa, nos casos em que a garantia prestada não for suficiente a sua satisfação, a Prefeitura Municipal de Bonito/MS poderá descontá-la dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** ou cobrar judicialmente a diferença verificada.
8.4 – As sanções dos subitens 8.1.1. e 8.1.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com as dos subitens 8.1.2. e 8.1.3 deste instrumento.
8.5 – A inexecução total ou parcial do **CONTRATO** poderá, garantida a prévia defesa a **CONTRATADA**, ensejar a rescisão contratual, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em alguma das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº. 8.666/93, podendo haver a cominação simultânea das penalidades previstas no subitem 8.1 deste instrumento.

CLÁUSULA NONA — DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO
9.1 – A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa do Município de Bonito/MS quando:
9.1.1 – A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
9.1.2 – Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
9.1.3 – Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
9.1.4 – Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n° 8.666/83;
9.1.5 – Por razão de interesse público, devidamente motivado.
9.2 – Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.
9.3 – Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1 – As despesas decorrentes das aquisições desta licitação correrão a cargo da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura,** usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PREÇO REGISTRADO
11.1 – Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, a empresa vencedora fica assim registrada:

CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ nº. 17.889.948/0001-02.

Item	Descrição	Marca	Un. Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	FIO SOLIDO 4MM.	Cobrecom	Rolo	30	R$ 136,70	R$ 4.101,00
3	TUBO GALVANIZADO, DE 3 POLEGADAS COM 7MTS DE COMPRIMENTO.	Carbinox	Un	100	R$ 324,45	R$ 32.445,00
15	LAMPADA LED 16W.	Galaxy	Un	100	R$ 11,00	R$ 1.100,00
16	LAMPADA LED 5 WATTS.	Galaxy	Un	400	R$ 5,80	R$ 2.320,00

17	LAMPADA VAPOR METALICO 150W E-27.	Avant	Un	50	R$ 22,66	R$ 1.133,00
23	REATOR DE 70W.	Demape	Un	300	R$ 31,40	R$ 9.420,00
26	REATOR VAPOR SODIO METALICO 250W ALTO FATOR DE POTÊNCIA.	Demape	Un	200	R$ 44,70	R$ 8.940,00
28	REFLETOR P/ LAMPADA 400W SOQUETE E-40.	RCM	Un	40	R$ 29,45	R$ 1.178,00

DILUZ COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - CNPJ nº. 11.997.015/0001-92.

Item	Descrição	Marca	Un. Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	PARAFUSO FRANCÊS 5/8 X 65MM.	Konesul	Un	200	R$ 2,30	R$ 460,00
6	CINTA CIRLULAR GALVANIZADA 230MM.	Konesul	Un	150	R$ 12,20	R$ 1.830,00
7	CONECTOR PERFURANTE 1,5MM X 10MM.	Intelli	Pç	2000	R$ 3,70	R$ 7.400,00
9	DISJUNTOR TRIPOLAR - 200 A.	Soprano	Un	5	R$ 197,00	R$ 985,00
10	FIO SOLIDO ISOLADO 750V - 2,5 MM (COR PRETO) FIO TERMOPLÁTICO C/ISOLAMENTO EM PVC ANTI-CHAMA CERTIFICADO NBR E / OU INMETRO.	Corfio	Un	100	R$ 79,00	R$ 7.900,00
12	LAMPADA 250 WATS VAPOR DE SÓDIO.	Avant	Un	300	R$ 19,45	R$ 5.835,00
14	LAMPADA 70 WATS VAPOR DE SÓDIO.	Avant	Un	600	R$ 11,55	R$ 6.930,00
19	LAMPADA VAPOR METALICO E.40 250 WATS (BRANCA).	Avant	Un	300	R$ 26,90	R$ 8.070,00
21	LUMINARIA OVAL COM BRAÇO DE 3 METROS PE - 48 MM, 70WHATS COM REATOR, RELÊ, E BASE, SEM LÂMPADA.	Ibilux	Un	100	R$ 139,80	R$ 13.980,00
27	REFLETOR DE LED 10W LUZ FRIA.	Ourolux	Pç	120	R$ 19,00	R$ 2.280,00
29	RELÊ FOTOELÉTRICO MAGNÉTICO 220V.	Qualitronix	Un	800	R$ 8,90	R$ 7.120,00

ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME - CNPJ nº. 00.226.324/0001-42.

Item	Descrição	Marca	Un. Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
11	FITA ISOLANTE ROLO COM 10 MTS.	Decorlux	Rolo	200	R$ 1,35	R$ 270,00
24	REATOR VAPOR MERCURIO 250 WATTS.	JRC	Un	300	R$ 37,17	R$ 11.151,00

ELÉTRO MENDONÇA COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME - CNPJ nº. 03.806.018/0001-73.

Item	Descrição	Marca	Un. Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
13	LAMPADA 250 WATS VAPOR MERCÚRIO.	Kian	Un	300	R$ 14,61	R$ 4.383,00
18	LAMPADA VAPOR METALICO 400W (BRANCA).	Kian	Un	150	R$ 27,45	R$ 4.117,50
20	LUMINARIA OVAL 250 WATS C/ BRAÇO 3MTS C/ REATOR RELE E BASE.	Olivo	Un	150	R$ 159,30	R$ 23.895,00

WEB ELÉTRICA EIRELI ME - CNPJ nº. 26.492.610/0001-43.

Item	Descrição	Marca	Un. Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	BASE PARA RELE.	Mapretrom	Un	200	R$ 3,78	R$ 756,00
5	CINTA CIRLULAR GALVANIZADA 180MM.	Romagnole	Par	160	R$ 11,90	R$ 1.904,00
8	CONTACTORA TRIFASICA 50 AMPERES.	Lukma	Pç	6	R$ 150,00	R$ 900,00
22	PARAFUSO 5/8 X 250MM.	Romagnole	Un	60	R$ 4,99	R$ 299,40
25	REATOR VAPOR METALICO EXTERNO 400W.	Induwolt	Un	50	R$ 54,80	R$ 2.740,00
30	SOQUETE P/ LÂMPADA E27 - PORCELANA.	Decorlux	Un	50	R$ 2,15	R$ 107,50
31	SOQUETE PARA LUMINARIA PORCELANA E-40.	Decorlux	Un	100	R$ 4,59	R$ 459,00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n° 61/2006 e nº 120/2017, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Bonito/MS, 03 de abril de 2018.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA
Detentora da Ata

DILUZ COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA
Detentora da Ata

ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME
Detentora da Ata

ELÉTRO MENDONÇA COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME
Detentora da Ata

WEB ELÉTRICA EIRELI ME
Detentora da Ata

JOSE ANEZI DE OLIVEIRA
Procurador Jurídico – OAB/MS 4.021

Testemunhas:

1) LUCIANE CINTIA PAZETTE
CPF/MF Nº. 890.373.081-04

2) JOSÉ EDUARDO MÜNDEL
CPF/MF Nº. 087.294.358-54

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:45388684

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 102, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Convocação de professor para atuar na Rede Municipal de Ensino em caráter temporário.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a real necessidade e do excepcional interesse público, em decorrência do afastamento de titular por licença médica; e
CONSIDERANDO o disposto no art. 2°, da Lei n°. 371 de 20 de março de 2017 e em observância ao processo seletivo interno 001/2018, resolve:
Art. 1° Convocar o professor relacionado abaixo, em caráter temporário, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para ministrar aulas na Rede Municipal de Ensino, com fundamento no art. 19, parágrafo 3º da Lei n°. 050 de 8 de dezembro de 2017.

Professor Substituto	Professor Substituído	Lotação	Turno	Carga Horária	Remuneração	Período
Denise Martins Mat. 03.016	Elenice de F. C. da Silva Mat. 01.055	Manutenção do Ensino Fundamental	Matutino/ Vespertino	7 h/a	R$ 165,08	12/06/18
Denise Martins Mat. 03.016	Neurivania F. dos Santos Mat. 03.038	Manutenção da Educação Infantil	Matutino	4 h/a	R$ 94,36	18/06/18 E 19/06/18

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

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão.

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:0042C10F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 103, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Convocação de professor para atuar na Rede Municipal de Ensino em caráter temporário.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a real necessidade e do excepcional interesse público, em decorrência do afastamento de titular por licença médica; e
CONSIDERANDO o disposto no art. 2°, da Lei n°. 371 de 20 de março de 2017 e em observância ao processo seletivo interno 001/2018, resolve:
Art. 1° Convocar o professor relacionado abaixo, em caráter temporário, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para ministrar aulas na Rede Municipal de Ensino, com fundamento no art. 19, parágrafo 3º da Lei n°. 050 de 8 de dezembro de 2017.

Professor Substituto	Professor Substituído	Lotação	Turno	Carga Horária	Remuneração	Período
Leidiane G. Nogueira Mat. 03.034	Valdoíro F. Soares Mat. 03.028	Manutenção do Ensino Fundamental	Vespertino	4 h/a	R$ 94,36	09/05/18 E 23/05/18

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

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão.

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:66C12913

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 104, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Convocação de professor para atuar na Rede Municipal de Ensino em caráter temporário.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a real necessidade e do excepcional interesse público, em decorrência do afastamento de titular por licença médica; e
CONSIDERANDO o disposto no art. 2°, da Lei n°. 371 de 20 de março de 2017 e em observância ao processo seletivo interno 001/2018, resolve:
Art. 1° Convocar o professor relacionado abaixo, em caráter temporário, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para ministrar aulas na Rede Municipal de Ensino, com fundamento no art. 19, parágrafo 3º da Lei n°. 050 de 8 de dezembro de 2017.

Professor Substituto	Professor Substituído	Lotação	Turno	Carga Horária	Remuneração	Período
Núbia F. dos Santos Mat. 03.040	Sandra F. de Souza Mat. 01.079	Manutenção da Educação Infantil	Matutino/ Vespertino	6 h/a	R$ 141,48	12/06/18
Núbia F. dos Santos Mat. 03.040	Maria A. de Souza Mat. 01.139	Manutenção do Ensino Fundamental	Matutino/ Vespertino	6 h/a	R$ 141,48	15/06/18
Núbia F. dos Santos Mat. 03.040	Denise Martins Mat. 03.016	Manutenção do Ensino Fundamental	Vespertino	3 h/a	R$ 70,74	15/06/18

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

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão.

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:D25138C1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA P/N° 105, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Convocação de professor para atuar na Rede Municipal de Ensino em caráter temporário.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO,** no uso da atribuição legal conferida pelo art. 93, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a real necessidade e do excepcional interesse público, em decorrência do afastamento de titular por licença médica; e
CONSIDERANDO o disposto no art. 2°, da Lei n°. 371 de 20 de março de 2017 e em observância ao processo seletivo interno 001/2018, resolve:
Art. 1° Convocar o professor relacionado abaixo, em caráter temporário, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para ministrar aulas na Rede Municipal de Ensino, com fundamento no art. 19, parágrafo 3º da Lei n°. 050 de 8 de dezembro de 2017.

Professor Substituto	Professor Substituído	Lotação	Turno	Carga Horária	Remuneração	Período
Sandra de M. Furtado Mat. 03.030	Delvania G. da Cunha Mat. 03.037	Manutenção do Ensino Fundamental	Matutino/ Vespertino	12 h/a	R$ 566,71	01/06/18 a 14/06/18
Sandra de M. Furtado Mat. 03.030	Gleice O. da Silva Borges Mat. 03.039	Manutenção do Ensino Fundamental	Matutino	4 h/a	R$ 94,36	07/06/18
Sandra de M. Furtado Mat. 03.030	Weslaine O. Rodovalho Mat. 03.031	Manutenção do Ensino Fundamental	Vespertino	20 h/a	R$ 742,12	12/06/18 a 22/06/18
Sandra de M. Furtado Mat. 03.030	Gleice O. da Silva Borges Mat. 03.039	Manutenção do Ensino Fundamental	Matutino/ Vespertino	40 h/a	R$ 944,51	13/06/18 a 19/06/18

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

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal de Figueirão.

Publicado por:
Claudiane Furtado da Costa
Código Identificador:FDA422AC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº090/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº037/2018 - REGISTRO DE PREÇOS
Aos vinte e seis dias do mês de Junho de 2018, na sede do Município de Miranda-MS, situada na Praça Agenor Carrilho, nº222 centro, CEP 79.380-000, Miranda – MS, representada neste ato pela Prefeita Municipal, Srª Marlene de Matos Bossay, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n° 637.258.941-91, e Cédula de Identidade n° 132876 SSP/MS, residente e domiciliada à Rua General Câmara, n° 241, Centro, Miranda-MS; e do outro lado a empresa a seguir descrita e qualificada CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no cnpj de nº 17.889.948/0001-42, com sede na Avenida Alexandre Herculano, 1895, Bairro Jardim Veraneio, CEP 79.035-470, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n° 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decretos Municipais n° 2565/2017 e nº 2233/2013, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo n° 090/2018 e HOMOLOGADA nos autos, referente ao Pregão Presencial n°037/2018, consoante as seguintes cláusulas e condições:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, objetivando o registro de preços para aquisição futura de material elétrico, para manutenção preventiva e corretiva na rede de iluminação pública do município de Miranda/MS emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme descrições e quantidades contidas na proposta de preços anexo I do edital.
2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.1. A presente Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para fornecimento dos Produtos nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os Produtos pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
2.2. O Pregoeiro convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

2.3. Colhidas as assinaturas, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças providenciará a imediata publicação no Diário Oficial do Município.
2.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
2.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Pregoeiro convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
2.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
2.7. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.
3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela Prefeitura Municipal do Município de Miranda, Estado do Mato Grosso do Sul.
3.2. Caberá a Usuária da Ata a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.
3.3. A Usuária da Ata deverá informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.
3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas no Edital de Convocação.
3.6. O Município de Miranda não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
4. CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO.
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto pela Prefeitura Municipal de Miranda, Estado do Mato Grosso do Sul.
4.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria de Obras e Serviços Urbanos por intermédio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente a empresa contratada, devidamente autorizada pela autoridade superior, contendo o número de referência da Ata.
4.3. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos Produtos ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
4.4. Os Produtos devem ser entregues nos locais informados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a solicitação, mediante requisição expedida pelo contratante, respeitando-se o limite da quantidade solicitada. Os Produtos devem estar acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
4.4.1. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão/entidade requisitante, não podendo ultrapassar 02 (dois) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.
4.4.2. O recebimento dos Produtos se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:
a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante "Termo de Aceite Provisório";
b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos Produtos e consequente aceitação pela equipe responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante "Termo de Aceite Definitivo".
4.4.3. Serão recusados Produtos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
4.5. Caso a(s) fornecedora(s) classificada(s) em primeiro lugar não receber ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
4.6. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelada.
4.7. Os Produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de utilização, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
4.8. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
4.9. As despesas relativas à entrega dos Produtos correrão por conta exclusiva da detentora da ata.
5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO
5.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos Produtos constantes do Registro de Preços será firmado com o Município de Miranda, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, e será formalizada através de:
a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.
5.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo VI) é parte integrante do Edital de Convocação, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.
5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
5.3. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.
5.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.
6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E REVISÃO
6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
6.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Licitação notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
6.3. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
6.4. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.5. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá a Prefeitura Municipal de Miranda - MS solicitar nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente ou cheque nominal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos Produtos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

7.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

7.7. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.9. Fica estabelecido o percentual de juros de 6% (seis por cento) ao ano, na hipótese de mora por parte da contratante.

8. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, a juízo do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, sujeito às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

8.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.3. Por atraso injustificado na execução do objeto:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

II - Rescisão unilateral do contrato se for o caso, após o décimo dia de atraso e,

III - Cancelamento do preço registrado.

8.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado pela fornecedora;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

8.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública deste Município, enquanto não adimplida a obrigação.

8.8. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

8.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração Pública deste Município da aplicação da pena.

8.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.11. Competirá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, na qualidade de Usuária da Ata de Registro de Preços a aplicação das penalidades previstas no subitem 9.1 e seus incisos, e no inciso lll, subitem 9.3.

8.12. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 9.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Prefeitura Municipal de Miranda - MS, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 8.8, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

8.13. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registros de Preços, na qualidade de responsável pelo controle do cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento caberá a aplicação das demais penalidades previstas no instrumento de convocação.

8.14. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município de Miranda, Estado do Mato Grosso do Sul.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

9.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Miranda/MS quando:

9.1.1. A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

9.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

9.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

9.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal n°8.666/93 e alterações.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

11.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, as empresas vencedoras ficam assim registrados:

CAMPOTEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA						
Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Marca	Quantidade	V. Unitário	Valor Total
1	BASE PARA RELÊ FOTOELETRICO HASTE METAL	UN	Mapretom	450	6,30	2.835,00
2	BRAÇO PARA ILUMINAÇÃO DE 3 METROS 48MM (1 1/2)	UN	Eletubos	600	112,00	67.200,00
3	BRAÇO PARA LUMINÁRIA RETO DE 1 METRO ¾	UN	Padrão	300	19,00	5.700,00
4	CABO DE ALUMINIO QUADRUPLEX 25MM²	MTS	Corfio	2000	31,70	63.400,00
5	CABO FLEX 2,5MM2	MT	Cobrecom	2000	1,20	2.400,00
6	CHAVE CONTATOR 112A 220V	UN	Lukma	5	1.030,00	5.150,00
7	CHAVE CONTATOR 25A 220V	UN	Lukma	10	120,00	1.200,00
8	CHAVE CONTATOR 40A 220V	UN	Lukma	15	235,00	3.525,00
9	CHAVE CONTATOR 65A 220V	UN	Lukma	10	430,00	4.300,00
10	CONECTOR PERFURANTE CDP-70	UN	Intelli	1000	7,00	7.000,00
11	CONECTOR PERFURANTE CDP-95	UN	Intelli	1500	13,90	20.850,00
12	CORDÃO LUMINOSO 220V	RL	g-laght	20	1.255,00	25.100,00
13	FITA AUTO FUSÃO 19MM X 10 METROS CX 20 PEÇAS	RL	Prysmian	10	27,00	270,00
14	Fita Isolante 20 Mts	UN	Afa	200	7,00	1.400,00
15	LÂMPADA VAPOR METÁLICA 400W E40	UN	Ourolux	300	48,00	14.400,00
16	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 250W E40	UN	Ourolux	700	37,00	25.900,00
17	LÂMPADA VAPOR SÓDIO 70W E27	UN	Ourolux	2000	30,00	60.000,00
18	LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA 48MM E27	UN	Luz vitória	200	61,00	12.200,00
19	LUMINÁRIA PÚBLICA ABERTA 48MM E40	UN	Luz vitória	150	68,00	10.200,00
20	REATOR DE VAPOR METÁLICO EXT. 400W/220V	UN	Demape	300	105,00	31.500,00
21	REATOR DE VAPOR SÓDIO EXT. 250W/ 220V	UN	Demape	500	90,00	45.000,00
22	REATOR DE VAPOR SÓDIO EXT. 70W/ 220V	UN	Demape	1500	59,00	88.500,00
23	REFLETOR GRANDE PARA LAMPADA MERCURIO 400W EM ALUMINIO	UN	Olivo	50	51,50	2.575,00
24	RELÊ FOTOCÉLULA 220V/60HZ	UN	Tecnowatt	2000	31,00	62.000,00
Total do Proponente						562.605,00

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERÇEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos Municipais n.º1969/2011 e 2233/2013, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Assinantes: Marlene de Matos Bossay, Prefeita Municipal / Marciel Jose de Almeida, Campotel Mat. de Constr. e Equip. Ltda

Publicado por:
Jovercides Ferreira da Silva
Código Identificador:799DDC01

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

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 039/2018 DE 04 DE JULHO DE 2018.

"Altera a Lei Complementar n. 011/2014 de 16 de setembro de 2014, amplia, reenquadra, cria novos cargos, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário APROVOU e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam ampliados os quantitativos de vagas dos cargos constantes na Lei Complementar 011/2014, a saber: Agente de Proteção Social, Auxiliar de Agente de Proteção Social, Recepcionista, Oficial de Manutenção, Fonoaudiólogo, Técnico de Enfermagem, Fiscal de Obras e Posturas e Médico Plantonista que passarão a vigorar conforme o Anexo I, desta lei.

Art. 2º. Ficam criados os cargos de Médico Anestesista 20h, Médico Cirurgião Geral 20h, Médico Pediatra 40h, Médico Obstetra 40h, Médico Cardiologista 20h, Terapeuta Ocupacional, Técnico em Informática, Instrutor de Música, Controlador Interno, Fiscal Ambiental e Coveiro, conforme qualificações, vencimentos e número de vagas constantes do Anexo I e atribuições descritas no Anexo IV, desta lei.

Art. 3º. Entra em extinção o cargo de Cuidador Infantil, conforme descrito no anexo II, desta Lei.

Art. 4º. O cargo de Auxiliar de Administração II será reenquadrado no padrão IV; O cargo de Auxiliar de Administração I será reenquadrado no padrão V; Os cargos de Agente de Administração, Desenhista Projetista, Fiscal de Obras e Posturas, Técnico Agrícola e Técnico de Segurança do Trabalho serão reenquadrados no padrão VI; O cargo de Educador Social II será reenquadrado no Padrão VIII, conforme Anexo III desta lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos a 02 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 04 de julho de 2018.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO

Tabela 1 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – **CNS**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
CNS	Procurador	**7.469,37**	01	Bacharel em Ciências Jurídicas com insc. na OAB /MS	**20**
	Advogado	**3.696,43**	01	Bel em Ciências Jurídicas e Insc. na OAB/MS	**30**
	Arquiteto	**3.696,43**	02	Ensino Superior e Registro no "CREA"/"CAU"	**30**
	Assistente Social	**3.696,43**	09	Ensino Superior e Registro no "CRAS"	**30**
	Engenheiro Agrônomo	**3.696,43**	01	Ensino Superior e Registro no "CREA"	**30**
	Engenheiro Agrimensor	**3.696,43**	02	Ensino Superior e Registro no "CREA"	**30**
	Engenheiro Civil	**3.696,43**	02	Formação Superior com Reg. No "CREA"	**30**
	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	**3.696,43**	01	Formação Superior em um dos seguintes cursos: Administração; Economia; Ciências Contábeis; ou Direito – com registro nos conselhos profissionais.	**40**
	Zootecnista	**3.696,43**	01	Ensino Superior e Registro no " CFZ"	**40**
	Analista de Sistema em Computação	**3.696,43**	01	Ensino Superior na área a fim do cargo	**40**
	Contador	**3.696,43**	01	Ensino Superior e Registro no "CRC"	**40**
	Educador Social II	**3.696,43**	**08**	**Ensino Superior em Educação**	**40**
	Educador Físico	**2.432,02**	03	Ensino Superior e Registro no **"CREF"**	**40**
	Engenheiro Ambiental	**3.696,43**	01	Ensino Superior e Registro no "CREA"	**40**
	Geógrafo	**2.432,02**	01	Nível Superior- Geografia	**40**
	Biólogo	**2.432,02**	01	Nível Superior – Biologia	**40**
	Controlador Interno	**4.863,73**	**02**	**Formação Superior em um dos seguintes cursos: Administração; Ciências Contábeis; ou Direito – com registro nos conselhos profissionais.**	**40**
	Fiscal de Meio Ambiente	**3.696,43**	**01**	**Ensino Superior e Registro no Órgão de classe**	**40**

*****Tabela CNS – Reenquadra o Cargo de Educador Social II e cria os Cargos de Controlador Interno e Fiscal de Meio Ambiente.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO

Tabela 2 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL II – CARGO TÉCNICO E OPERACIONAL – **CTO**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
CTO	Topógrafo	1.893,60	02	Curso Técnico de Agrimensura e Reg. no "CREA"	40
	Técnico Agrícola	**1.893,60**	**02**	**Curso de Técnico Agrícola**	**40**
	Técnico em Segurança do Trabalho	**1.893,60**	**01**	**Curso Técnico de Seg. no Trabalho**	**40**
	Técnico em Informática	**1.893,60**	**01**	**Curso Técnico na área**	**40**

***** TABELA CTO - Reenquadra os Cargos de Técnico Agrícola e Técnico em Segurança do Trabalho e cria o cargo de Técnico em Informática.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO

Tabela 3 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL III – CARGOS DE NATUREZA FISCAL – **CNF**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
CNF	**Fiscal de Obras e Posturas**	**1.893,60**	**03**	**Ensino Médio**	**40**
	Agente de Fiscalização	1.647,19	03	Ensino Médio	40
	Fiscal de Atividades Urbanas	1.428,14	01	Ensino Fundamental	40
	Agente de Fiscalização Ambiental	1.647,19	01	Ensino Médio	40

*TABELA CNF - Reenquadra o Cargo de Fiscal de Obras e Posturas e altera o quantitativo de vagas de 02 para 03.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO
Tabela 4 – CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL IV – CARGOS DE OBRAS PÚBLICAS – **COP**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL – EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS

					SEMANAIS)
COP	Mecânico especialista em motores	**1.893,60**	**02**	Ensino médio	**40**
	Mecânico eletricista de veículos	**1.893,60**	**01**	Ensino médio	**40**
	Eletricista de baixa e alta tensão	**1.893,60**	**01**	Ensino médio	**40**
	Mecânico	**1.084,28**	**07**	Ensino Fundamental com experiência comprovada em linha pesada e leve	**40**
	Mestre de obras	**1.428,14**	**01**	Ensino Fundamental	**40**
	Oficial de manutenção	**1.246,41**	**26**	**Ensino Fundamental**	**40**
	Motorista	**1.647,19**	**63**	Alfabetizado, habilitação Carteira "D"	**40**
	Tratorista	**1.246,41**	**06**	Alfabetizado, Habilitação Categoria C	**40**
	Auxiliar de mecânico	**1.084,28**	**03**	Alfabetizado	**40**
	Borracheiro	**1.084,28**	**02**	Alfabetizado	**40**
	Lubrificador	**1.084,28**	**02**	Alfabetizado	**40**
	Operador de retroescavadeira	**1.893,60**	**04**	Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação "D" experiência comprovada	**40**
	Operador de motoniveladora	1.893,60	04	Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação "D" experiência comprovada	40
	Operador de pá carregadeira	**1.893,60**	**04**	Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação "D" experiência comprovada	**40**
	Coveiro	**985,71**	**01**	**Alfabetizado**	**40**

*TABELA COP - Altera o quantitativo de vagas do cargo de Oficial de Manutenção e cria o cargo de coveiro.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO
Tabela 5 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL VIII – CARGOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVO – **CNA**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
CNA	**Agente de administração**	**1.893,60**	**39**	**Ensino Médio**	**40**
	Inspetor de alunos	**1.246,41**	**27**	Ensino Fundamental	**40**
	Educador social I	**1.246,41**	**07**	Ensino Médio	**40**
	Educador social	**1.084,28**	**08**	Ensino Fundamental	**40**
	Recepcionista	**1.084,28**	**29**	**Ensino Fundamental**	**40**
	Cozinheira	**1.084,28**	**43**	Alfabetizado	**40**
	Vigia	**985,71**	**59**	Alfabetizado	**40**
	Auxiliar de serviços gerais	**985,71**	**183**	Alfabetizado	**40**
	Gari	**985,71**	**21**	Alfabetizado	**40**
	Costureira	**985,71**	**2**	Alfabetizado	**40**
	Cozinheira de escola rural	**1.084,28**	**20**	Alfabetizado	**40**
	Monitor de Oficina de Artes	**1.428,14**	**08**	Ensino Fundamental	**40**
	Monitor de Oficina de Esportes	**1.428,14**	**08**	Ensino Fundamental	**40**
	Instrutor de Música	**1.428,14**	**01**	**Ensino Médio com capacidade técnica comprovada**	**40**
	Agente de Proteção Social	**1.246,41**	**08**	**Ensino Fundamental**	**REGIME DE ESCALA 12X36**
	Auxiliar de Agente de Proteção Social	**1.084,28**	**08**	**Alfabetizado**	**REGIME DE ESCALA 12X36**
	Cuidador Domiciliar de Idosos	**1.647,19**	**02**	Ensino fundamental	**INTEGRAL**

TABELA CNA - Reenquadra o cargo de Agente de Administração, altera o quantitativo de vagas do cargo de recepcionista, Agente de Proteção Social e Auxiliar de Agente de Proteção Social; Cria o cargo de Instrutor de Música.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO
Tabela 6 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL VII – CARGOS DO GRUPO DE SAÚDE – **CGS**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (H. SEMANAIS)
CGS	Médico clinico geral – 20 HRS	**6.031,02**	**05**	Formação Superior e Registro no CRM	**20**
	Médico clinico geral – 40 HRS	**12.969,94**	**04**	Formação Superior e Registro no CRM	**40**
	Médico plantonista	**6.031,02**	**12**	Formação Superior e Registro no CRM	**24**
	Médico ESF 40 HRS	**12.969,94**	**05**	Formação Superior e Registro no CRM	**40**
	Médico pediatra – 20 HRS	**6.031,02**	**02**	Formação Superior com Esp. e Reg. No CRM	**20**
	Médico Pediatra – 40 HRS	**12.969,94**	**01**	**Formação Superior com Esp. e Reg. No CRM**	**40**
	Médico Cardiologista – 20HRS	**6.031,02**	**01**	**Formação Superior com Esp. e Reg. No CRM**	**20**
	Médico ginecologista – 20 HRS	**6.031,02**	**02**	Formação Superior com Esp. e Reg. No CRM	**20**
	Médico Obstetra 40 HRS	**12.969,94**	**01**	**Formação Superior com Esp. e Reg. No CRM**	**40**
	Médico Anestesista 20 HRS	**6.031,02**	**01**	**Formação Superior com Esp. E Reg. No CRM**	**20**
	Médico ortopedista – 20 HRS	**6.031,02**	**02**	Formação Sup. com Esp. e Reg. No CRM	**20**
	Médico Cirurgião Geral 20 HRS	**6.031,02**	**01**	**Formação Sup. com Esp. e Reg. No CRM**	**20**
	Enfermeiro – 40 HRS	**4.863,73**	**13**	Formação Superior e Reg. No COREN	**40**
	Farmacêutico-Bioquímico	**3.696,43**	**03**	Formação Superior e Reg. No CRF	**30**
	Fisioterapeuta	**3.696,43**	**04**	Formação Superior e Reg. No CREFITO	**30**
	Fonoaudiólogo	**3.696,43**	**02**	Formação Superior e Reg. No CRFA	**30**
	Médico veterinário – 20 HRS	**3.696,43**	**02**	Formação Superior e Reg. No CRMV	**20**
	Nutricionista	**3.696,43**	**03**	Formação Superior e Reg. No CRN	**30**
	Terapeuta Ocupacional	**3.696,43**	**01**	**Formação Superior e Reg. No**	**30**
	Psicólogo	**3.696,43**	**05**	Formação Superior e Reg. No CRP	**30**

*Tabela CGS – Ficam criados os cargos de Médico Pediatra 40 horas, Médico Cardiologista 20 horas, Médico Obstetra 40 horas, Médico Anestesista 20 horas, Médico Cirurgião Geral 20 horas e Terapeuta Ocupacional.

ANEXO I
Lei Complementar nº 011/2014

COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS CARREIRAS E VENCIMENTO

Tabela 7 - CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO ISOLADO
GRUPO OCUPACIONAL VI – CARGOS DO GRUPO DE SAÚDE – **CGS**

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO INICIAL - EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
CGS	Odontólogo - 20 HRS	**3.696,43**	**04**	Formação Superior e Reg. No CRO	**20**
	Odontólogo - 40 HRS	**4.863,73**	**05**	Formação Superior e Reg. No CRO	**40**
	Farmacêutico - 40 HRS	**4.863,73**	**04**	Formação Superior e Reg. No CRF	**40**
	Técnico de enfermagem	**1.893,60**	**45**	Ensino médio –curso de capacitação Reg. COREN	**40**
	Técnico de Imobilização Ortopédica	**1.893,60**	**01**	Curso técnico especifico na área	**40**
	Agente de inspeção e vigilância sanitária	**1.647,19**	**02**	Ensino médio	**40**
	Técnico em radiologia	**1.893,60**	**04**	Curso Técnico – registro no - CONTER	**24**
	Motorista de ambulância	**1.647,19**	**10**	Ensino fundamental	**40**
	Auxiliar de consultório dentário	**1.647,19**	**08**	Ensino médio – capacitação e Reg. No CRO	**40**
	Técnico em Laboratório	**1.838,45**	**02**	Ensino Médio – Curso Técnico específico na área	**40**

ANEXO II
(TABELA DE CARGOS EM EXTINÇÃO)

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTOS EM R$	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	C.HORÁRIA (HORAS SEMANAIS)
Cargos em Extinção	Fiscal de Tributos - I	1.893,60	04	Ensino Médio Completo	40
	Fiscal de Tributos - II	1.647,19	07	3ª série de 1º Grau	40
	Desenhista Projetista	1.893,60	01	Curso de Capacitação de Desenho e Projetos	40
	Técnico digitador programador	1.246,41	01	Curso Médio Digitador e Programador Computador	40
	Telefonista	1.084,28	03	1º Grau Completo	40
	Operador de máquinas	1.893,60	12	Ensino médio com curso profissionalizante prática Comprovada	40
	Auxiliar de pontes	1.246,41	08	Alfabetizado	40
	Auxiliar de administração - I	1.647,19	22	Ensino Fundamental	40
	Auxiliar de administração - II	1.428,14	07	Alfabetizado	40
	Auxiliar de saúde	1.084,28	12	Alfabetizado	40
	Auxiliar de enfermagem	1.893,60	20	Ensino fundamental – curso de capacitação Reg. COREN -	40
	Pajem	985,71	08	6ª série do 1º Grau	40
	Copeira	985,71	03	Alfabetizado	40
	Cuidador Infantil	**1.246,41**	**27**	**Ensino Médio- Magistério**	**30**

ANEXO – III
(TABELA 1 DO ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2014 DE 16 DE SETEMBRO DE 2014)
TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
PADRÃO	**0 a 3**	**3 a 5**	**5 a 7**	**7 a 9**	**9 a 11**	**11 a 13**	**13 a 15**	**15 a 17**	**17 a 19**	**19 a 21**	**21 a 23**	**23 a 25**	**25 a 27**	**27 a 29**	**29 a 31**	**31 a 33**	**33 a 35**
I	985,71	1.015,28	1.045,74	1.077,11	1.109,42	1.142,71	1.176,99	1.212,30	1.248,67	1.286,13	1.324,71	1.364,45	1.405,38	1.447,55	1.490,98	1.535,71	1.581,77
II	1.084,28	1.116,82	1.150,31	1.184,83	1.220,37	1.256,98	1.294,69	1.333,53	1.373,54	1.414,75	1.457,19	1.500,91	1.545,94	1.592,31	1.640,08	1.689,28	1.739,96
III	1.246,41	1.283,81	1.322,32	1.362,00	1.402,86	1.444,94	1.488,29	1.532,94	1.578,93	1.626,30	1.675,08	1.725,33	1.777,09	1.830,40	1.885,32	1.941,88	2.000,14
IV	1.428,14	1.470,97	1.515,11	1.560,55	1.607,38	1.655,59	1.705,27	1.756,42	1.809,11	1.863,38	1.919,29	1.976,87	2.036,18	2.097,26	2.160,18	2.224,99	2.291,73
V	1.647,19	1.696,61	1.747,50	1.799,93	1.853,93	1.909,54	1.966,83	2.025,83	2.086,60	2.149,21	2.213,69	2.280,09	2.348,49	2.418,96	2.491,52	2.566,27	2.643,26
VI	1.893,60	1.950,41	2.008,92	2.069,20	2.131,27	2.195,21	2.261,07	2.328,89	2.398,77	2.470,72	2.544,84	2.621,20	2.699,83	2.780,82	2.864,24	2.950,18	3.038,68
VII	2.432,02	2.504,97	2.580,12	2.657,52	2.737,26	2.819,37	2.903,95	2.991,07	3.080,80	3.173,22	3.268,42	3.366,47	3.467,46	3.571,49	3.678,63	3.789,00	3.902,67
VIII	3.696,43	3.807,33	3.921,55	4.039,20	4.160,38	4.285,18	4.413,74	4.546,15	4.682,53	4.823,01	4.967,70	5.116,73	5.270,23	5.428,34	5.591,19	5.758,93	5.931,70
IX	4.863,73	5.009,64	5.159,93	5.314,11	5.474,17	5.638,40	5.807,54	5.981,77	6.161,22	6.346,06	6.536,44	6.732,53	6.934,52	7.142,55	7.356,83	7.577,52	7.804,86
X	6.031,02	6.211,95	6.398,31	6.590,26	6.787,97	6.991,60	7.201,35	7.417,39	7.639,91	7.869,11	8.105,18	8.348,34	8.598,79	8.856,75	9.122,45	9.396,13	9.678,01
XI	7.469,37	7.693,46	7.924,26	8.161,99	8.406,85	8.659,06	8.918,82	9.186,39	9.461,98	9.745,84	10.038,22	10.339,37	10.649,54	10.969,03	11.298,10	11.637,04	11.986,15
XII	12.969,94	13.359,03	13.759,80	14.172,59	14.597,77	15.035,70	15.486,78	15.951,38	16.429,92	16.922,82	17.430,50	17.953,42	18.492,02	19.046,78	19.618,18	20.206,74	20.812,93

COMPOSIÇÃO DOS CARGOS NA TABELA DE VENCIMENTOS.	
I	gari, vigia, auxiliar de serviços gerais, costureira, copeira e pajem, coveiro.
II	auxiliar de saúde, recepcionista, telefonista, educador social, auxiliar de mecânico, borracheiro, lubrificador, cozinheira de escola rural e cozinheira, auxiliar de agente de proteção social.
III	tratorista, inspetor de alunos, educador social I e oficial de manutenção, agente de proteção social.
IV	auxiliar de administração II, auxiliar de pontes, mestre de obras, técnico digitador programador, mecânico, monitor de oficina de artes, monitor de oficina de esportes, fiscal de atividades urbanas e instrutor de música.
V	auxiliar de administração I, fiscal de tributos II, auxiliar de consultório dentário, agente de inspeção e vigilância sanitária, , motorista, motorista de ambulância, agente de fiscalização, cuidador domiciliar de idosos, agente de fiscalização ambiental.
VI	agente de administração, desenhista projetista, fiscal de tributos I, fiscal de obras e posturas, fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, técnico agrícola, técnico de segurança do trabalho, técnico em radiologia, técnico de enfermagem, técnico de imobilização ortopédica, auxiliar de enfermagem, mecânico especialista em motores, mecânico eletricista de veículos, topografo e operador de máquinas, eletricista de baixa e alta tensão, operador de pá carregadeira, operador de motoniveladora, operador de retroescavadeira, técnico em laboratório e técnico em informática.
VII	educador físico, geógrafo e biólogo.
VIII	médico veterinário - 20 horas, odontólogo - 20 horas, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, nutricionista, farmacêutico -bioquímico, advogado, arquiteto, assistente social, engenheiro agrônomo, engenheiro agrimensor, auditor fiscal de tributos municipais, zootecnista, contador, engenheiro ambiental, engenheiro civil, analista de sistemas em computador, terapeuta ocupacional, educador social II e Fiscal Ambiental
IX	odontólogo - 40 horas, enfermeiro - 40 horas e farmacêutico - 40 horas.
X	médico clínico geral - 20 horas, médico plantonista, médico pediatra - 20 horas, médico ginecologista- 20 horas, médico ortopedista - 20 horas, médico anestesista - 20 horas e médico cirurgião geral - 20 horas, médico cardiologista – 20 horas
XI	procurador.
XII	médico clinico geral - 40 horas, médico ESF - 40 horas, médico pediatra-40 horas e médico obstetra – 40 horas.

ANEXO-IV
TABELA ÚNICA – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

TÍTULO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Advogado	Representar o Município em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecer a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; Complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; Orientar o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do

	litígio; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
Agente de Administração	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas e regulamentos sobre assuntos de pessoal; Colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, Redigir pareceres e Informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Atualizar fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Atender ao público informando sobre certidões negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção de guias de cobrança, projetos de construção, escrituras, divisões de lotes e chácaras; Efetuar ou orientar o recebimento, a armazenamento e distribuição de material; Manter atualizados os registros de estoque de almoxarifado; Efetuar ou orientar a conservação de materiais e outros suprimentos; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Operar máquinas de calcular, multifuncionais, microcomputador, telefone e fax; Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos ou empregos do quadro dos Servidores; Atuar na programação e elaboração das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização	Realizar estudos e desenvolver atividades que visem ao aperfeiçoamento das ações de fiscalização; emitir pareceres, técnicos em instância de julgamento de infrações às leis e regulamentos em vigor; Orientar contribuintes de tributos municipais; Exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos com a finalidade de manter regularizada a situação perante a Administração Municipal; Examinar e analisar livros fiscais, contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e quaisquer outros documentos de contribuintes; Verificar área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, para fins de fiscalização e cobranças de taxas municipais; Analisar requerimentos de licença para desenvolvimento de atividades permanentes ou transitórias, inclusive promovendo diligências externas; Efetuar inspeções para fazer cumprir normas derivadas do poder de polícia administrativa do município e outras atividades definidas em regulamento; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização Ambiental	Fiscalizar atividades que gerem dano ambiental; Lavrar auto de infração de atividade que gere impacto ambiental; instaurar processo administrativo ambiental, exercer poder de polícia referente a atividades ambientais de competência do Município; Realizar inspeção, fiscalização, classificação e o controle de atividade e impacto ambiental; identificar fraudes e aplicar infrações realizando lavratura dos documentos de fiscalização.
Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; Inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Agente de Proteção Social	Participar de atividades sociais em conjunto com as crianças e adolescentes acolhidos; desenvolver serviços de convivência e fortalecimento de vínculos entre os assistidos em situações de risco social instalados na casa de acolhimento; desenvolver atividades de recreação e entretenimento e aplicar em favor das crianças e adolescentes assistidos; alimentar, higienizar e proteger os acolhidos; ministrar medicamentos quando por recomendação e orientação médica; acompanhar as crianças e adolescentes em diligências aos setores de ensino, saúde e assistência social; participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de coordenação de assistência social; participar das atividades de capacitação; auxiliar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos acolhidos; registrar em arquivos digital e fotográfico o desenvolvimento dos menores e proceder os encaminhamentos ao Conselho Tutelar e outros órgãos quando necessários.
Analista de Sistema em Computação	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Arquiteto	Elaborar projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação; Projeto arquitetônico de monumento; Coordenar e compatibilizar projeto arquitetônico com projetos complementares; Elaborar relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico; Projeto urbanístico; Projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; Projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; Projeto de sistema viário urbano; Coordenar e compatibilizar projeto de urbanismo com projetos complementares; Elaborar relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; Desempenhar cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Assistente Social	Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecer planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes e infratores; Agilizar exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social; Promover atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, maternal, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos e Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Agente de Proteção Social	Organizar e conservar o espaço físico de uso das crianças e adolescentes; zelando pela regularidade da limpeza, também das roupas pessoais e das que servem ao dormitório; efetuar o preparo da alimentação destes em auxílio ao responsável, quando solicitado; reportar aos superiores o histórico de atividades diárias, sempre auxiliando o Agente de Proteção Social em suas atividades.
Auxiliar de Consultório Dentário	Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Regular e montar eventualmente radiografias infra bucais, sob supervisão; Marcar consultas, Preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens; Trocar e lavar peças; Colocar e retirar motores; Colocar e retirar caixas de câmbio; Colocar e retirar comandos hidráulicos; Auxiliar nos serviços de solda; Instalar peças de motores sob a orientação do mecânico; Ajustar correias de ventoinhas; Trocar óleos de motores e caixa; Lubrificar peças e componentes de veículos; Verificar líquido de freio e lona de freio; Fazer a limpeza da área da oficina; Contribuir para que qualquer veículo; máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpar diariamente os móveis; Limpar as salas, paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos de todas as dependências dos prédios públicos, utilizando água e produtos apropriados; Realizar limpeza, descontaminação e desinfecção de bancadas, vidraria, móveis, utensílios e pisos; Preparar e servir o lanche e/ou cafezinho, quando necessário; Retirar o lixo das lixeiras e o colocar em local apropriado para recolhimento; Limpar lixeiras e demais objetos das salas, corredores e banheiros; Lavar e secar os vidros das portas e janelas; Verificar ao final do expediente, se as janelas estão fechadas; Reunir e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los; Efetuar a poda e a

	capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxiliar na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando ou cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do pátio; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Biólogo	Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas. Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e emitir pareceres para o licenciamento ambiental; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.
Borracheiro	Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento; Controlar vida útil e utilização do pneu; Trocar e ressulcar pneus; Consertar pneus a frio e a quente; Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; Prestar socorro a veículos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado; Manter válvula de alívio fechada após o uso; Esgotar água do compressor; Verificar óleo do compressor; Trocar água de caixa d'água; Limpar ferramentas. Marcar pneus; Preencher ficha de controle de uso de pneus; Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem; Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa; Manter calibragem dos pneus; Controlar número de reformas sofridas pelo pneu; Examinar estado de carcaça do pneu. Separar pneus por medidas; Retirar núcleo de válvula; Descolar talões do pneu; Retirar friso; Retirar pneu da roda. Retirar protetor de câmara de ar; Retirar câmara de ar do pneu; Escovar roda e friso da roda; Limpar parte interna do pneu; Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu; Colocar câmara no pneu; Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda; Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu); Assentar friso na roda; Fixar válvula na câmara. Calçar rodas dianteiras e traseiras; Afrouxar porcas; Posicionar macaco na base do carro; Erguer veículos; Posicionar cavalete de segurança; Retirar cônicos e porcas; Retirar conjunto pneu e roda do carro; Colocar roda nos prisioneiros dos cubos; Fixar rodas com parafusos; Localizar furo; Retirar objeto perfurante; Escarear local do remendo; Descontaminar local do conserto; Aplicar cimento vulcanizante; Escolher remendo adequado de acordo com local danificado. Fixar manchão no pneu; Fixar remendo com rolete no pneu; Introduzir refil de vedação no furo; Retirar agulha do refil; Aparar refil rente ao pneu; Examinar pneu; Inflar pneu ou câmara com ar comprimido; Vulcanizar pneu; Verificar vazamentos; Calibrar pneu; Inflar câmara de ar com válvula; Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água; Localizar vazamento na câmara de ar; Secar câmara de ar; Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo; Passar cola no local do furo; Fixar borracha de ligação; Cobrir remendo com papel celofane; Colocar câmara na máquina vulcanizadora; Retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora; Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água; Verificar se o vazamento foi vedado; Levantar informações sobre o local; Levantar informações sobre o acontecido. Informar sobre ano e modelo do carro; Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu; Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco); Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários; Sinalizar pista; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Contador	Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; Conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analizando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pela Prefeitura; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço; Organizar balancetes, balanços demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Controlar e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo resultados; Planejar e executa auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Fazer apropriação de custos e bens de serviços, bem como supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas do patrimônio municipal em geral; Assessorar a direção dos departamentos, bem como o Chefe do Executivo Municipal, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação nas referidas divisões; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Compete ao Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional e, apoio ao Controle Externo, assegurando que a Administração atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, com os da legalidade, moralidade, finalidade pública, publicidade, motivação, impessoalidade; em determinadas circunstâncias, abrange também o controle chamado de mérito e que diz respeito aos aspectos discricionários da administração pública, determinar a adoção de medidas corretivas quando verificar irregularidades nos editais de licitação (art. 113, § 2 o , Lei 8.666/93); fiscalizar a legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente. (art. 113, §2o, art. 116, § 1o e §3o, I, Lei 8.666/93, art. 77, Lei 4.320/64); receber representação/denúncia contra irregularidades nas licitações, contratos e convênios (art. 113, § 1 o , Lei 8.666/93); fiscalizar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 59 da LRF); assinar conjuntamente o Relatório de Gestão Fiscal (art. 54 da LRF);o Controle Interno, no exercício de suas funções, terá livre acesso a todas as dependências da unidade examinada, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo o servidor guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente. Responderá solidariamente o responsável pelo Controle Interno, quando ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deixar de dar ciência do fato ao órgão de controle Externo. (Art. 74, §1o, CF).Quando tomar conhecimento em autos ou documentos da existência dos crimes definidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o responsável pelo Controle Interno deverá remeter ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia. (Art. 102, Lei 8.666/93).
Costureira	Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costura, para armar essas peças; Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar os diversos tipos de vestiário; Colocar ombreiras, colarinhos e forros, costurando-os a mão ou a máquina, para dar a roupa a forma e enchimentos desejados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Coveiro	Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.
Cozinheira de Escola Urbana	Confeccionar, junto ao nutricionista, cardápios e receitas, Buscar sempre a melhoria das condições nutricionais; Coordenar a elaboração dos cardápios para a merenda escolar, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; Avaliar a qualidade da matéria-prima; Primar pelas normas de saúde de higiênico-sanitárias, para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; Controlar o tempo de preparo; Garantir a higiene do local de trabalho; realizar a degustação dos pratos antes de serem encaminhados à distribuição; Conferir o kit de materiais para a execução do trabalho; Solicitar materiais necessários ao almoxarifado; Executar o cardápio do dia; Coordenar os auxiliares de cozinha se for o caso; trabalhar em equipe se for o caso; servir a merenda; Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Separar ingredientes e instrumentos necessários ao preparo; Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; Orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; Orientar os funcionários da cozinha quanto ao desenvolvimento de suas atividades; Atender com urbanidade (delicadeza) os usuários; Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; Manter boa apresentação e higiene pessoal; Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Cozinheira de Escola Rural	Elaborar junto ao nutricionista, cardápios e receitas; Buscar a melhoria constante das condições nutricionais de seus usuários; Seguir o Planejamento realizado para a produção de alimentos, observando rigidamente o cardápio estabelecido e as normas técnicas; Primar pelas normas de saúde e higiênico sanitárias para manutenção da qualidade dos alimentos e conservação das dependências internas da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos; Contribuir para o controle do estoque, fornecendo informações sobre todos os materiais dele retirados para sua utilização; Comunicar imediatamente a constatação de gêneros impróprios para o consumo ou que possam causar algum perigo à saúde dos usuários do serviço de alimentação; Orientar o pré-preparo, o preparo, e a distribuição dos alimentos, bem dispensar adequadamente os restos da produção e distribuição dos alimentos; Atender com urbanidade os usuários; verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; Atender e auxiliar em toda e qualquer atividade administrativa; Manter todas as instalações do prédio em permanente condição de higiene e limpeza; Responsabilizar-se pelo material e equipamentos recebidos, com vistas ao atendimento de suas atribuições; Utilizar, de forma racional, o material de consumo sob sua responsabilidade; Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções; Zelar permanentemente pela higiene e arrumação das dependências, materiais e equipamentos da Unidade. Manter boa apresentação e higiene pessoal; Prestar informações referentes às suas atribuições sempre que solicitado; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço no interior da cozinha; Zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Cuidador Domiciliar de Idosos	Desempenhar, em sua unidade domiciliar, funções de acompanhamento e assistência exclusiva à pessoa idosa, como cuidados preventivos de saúde, prestação de apoio emocional, administração de medicamentos e outros procedimentos de saúde (desde que orientado por profissional de saúde responsável pela prescrição); e auxílio e acompanhamento na mobilidade do idoso e na realização de rotinas de higiene pessoal, ambiental e de nutrição, bem como, acompanhar o idoso nas diligências aos centros de saúde.
Educador Físico	Desenvolver atividades físicas, recreativas e de lazer com crianças, jovens, gestantes e idosos. Desenvolver atividades no âmbito da saúde que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, capoeira, dança, jogos esportivos e populares, yoga, tai chi chuan, dentre outros); Orientar atividades de promoção a saúde como a prática de atividades físicas e práticas artísticas, a serem definidas por grupo de apoio; Trabalhar em conjunto, em equipe; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Educador Social	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução e construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivências unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas

	intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
Educador Social I	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.
Educador Social II	Trabalhar com crianças; Atuar no acompanhamento das crianças em todo seu cotidiano; Pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo; Atuar na área da educação social com foco em alunos; Adquirir novas experiências profissionais e contribuir de maneira eficaz para a Instituição Educadora; Cuidar das crianças de 0 a 18 anos, acompanhar ao médico, as escolas, as terapias ocupacionais, higiene (escovação dental, banhos, etc.); Colaborar com os deveres de escolas; Acompanhar em internações hospitalares; Manter o ambiente onde moram limpo e organizado; Cozinhar na falta da cozinheira; Fazer artesanato, crochê, bordados (meninas), jogos e outros tipos de diversões (meninos e meninas); Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	Estudar e estabelecer o roteiro das tarefas do trabalho a ser realizado; Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Enfermeiro	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, inclusive os de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos seus pacientes. Coordenar a equipe de Saúde da Família, inclusive saúde bucal, onde é responsável pela execução e cumprimento das metas pactuadas para melhoria dos indicadores de saúde do município; Realizar consultas de enfermagem; Fazer triagem de pacientes, presta atendimentos nos casos de emergência tanto na atenção ambulatória como na hospitalar; Providenciar os relatórios referentes às atividades sob a sua supervisão, bem como realiza uma análise dos mesmos; Desenvolver atividades nos diversos programas dentro de seu território de atuação visando a prevenção de doenças e a promoção da saúde; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação, coleta de preventivos, detecção de diabetes, tuberculose e outras; Efetua testes de sensibilidade; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de saúde; Realizar a elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função; Realizar avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição; Orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se da prescrição médica; Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo setor de CCIH; Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares; Realizar parecer técnico, relacionado a compra de materiais; Verificar o agendamento de cirurgias em mapas específicos e orientar a montagem das salas; Conhecer a autorização da atualização da Vigilância Sanitária quanto ao Alvará de Funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS); Avaliar o desempenho da equipe de enfermagem; Acompanhar pacientes em caso de urgência até o hospital de referência; Avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de enfermagem; Prover a educação continuada; Zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar; Verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os; Notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções; Atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência; Elaborar escalas mensais e diárias de atividades dos funcionários (férias); Elaborar escala de conferência de equipamentos e supervisionar o cumprimento; Zelar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos; Supervisionar o serviço de licença; Participar do planejamento de reformas e/ou construção da planta física do setor; Providenciar a manutenção de equipamentos junto aos setores competentes; Realizar planos de cuidados de enfermagem e supervisionar a continuidade da assistência prestada aos pacientes; Prever recursos humanos, materiais e medicamentos e encaminhar para o setor responsável; Supervisionar as ações dos profissionais da equipe de enfermagem; Checar a programação cirúrgica previamente; Conferir o material permanente e psicotrópicos do setor; Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; Realizar sondagem vesical, caso haja necessidade; Realizar relato em livro de ordens e ocorrências; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Agrimensor	O desempenho das atividades referente a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; Elaborar sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Locação de loteamentos; Traçados de cidades, estradas; Desempenhar atividades referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas; Engenharia rural; Construções para fins rurais e suas instalações complementares; Irrigação e drenagem para fins agrícolas; Fitotecnia e zootecnia; Melhoramento animal e vegetal; Recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; Defesa sanitária; Química agrícola; alimentos e tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; Zimotecnia, agropecuária, edafologia, fertilizantes e corretivos; Processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola, biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas; nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Agrônomo	Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais setores da administração municipal; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Ambiental	Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; Participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; Realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em questão da competência; Coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; Desempenhar atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientações; Realizar levantamento florístico; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra, necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Preparar programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consultar outros especialistas, como engenheiros eletricista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirigir execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanhar e orientar a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Farmacêutico	Dispensar medicamentos, produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Repor medicamentos nos diversos setores do hospital bem como nos carrinhos de emergência contestando a sua validade; Assumir responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Farmácia e órgãos de Vigilância Sanitária; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos

	mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Farmacêutico-Bioquímico	Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas de material biológico; Desenvolver pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais destinados a exames; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda conservação higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente até o final de expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Fiscal de Atividades Urbanas	Realizar vistorias e fiscalizações na urbe, lavrar autos, termos e multas, fiscalizar a ordem de uso dos próprios públicos municipais, realizar diligências, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas, exercer poder de polícia administrativa para recolher animais soltos nas vias urbanas e depositar em local próprio.
Fiscal de Meio Ambiente	Descrição sintética: Orientar e fiscalizar ações ambientais de interesse local. Exemplos de Atribuições: Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; fiscalizar processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; assegurar o uso racional dos recursos naturais e seus subprodutos, visando coibir as ações predatórias do homem sobre a natureza; Cumprir e fazer cumprir as normas legais destinadas à proteção, conservação e preservação dos bens ambientais, podendo exercer de forma imediata o poder de polícia e a função fiscalizadora das normas ambientais; Aplicar as técnicas, procedimentos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória; Preencher os formulários de fiscalização, com atenção, de forma concisa e legível, circunstanciando os fatos averiguados com informações objetivas e enquadramento legal específico, evitando a perda do impresso ou provocando a nulidade da infração; Apresentar relatório das atividades de fiscalização ao seu chefe imediato; Efetuar vistorias, levantamentos, e avaliações; Elaborar laudos técnicos de inspeção; Intimar, por escrito, os responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos em local e data previamente determinados; Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; Realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; Atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; Participar de cursos, reciclagens, treinamentos e encontros que visem ao aperfeiçoamento das suas funções, sempre que solicitado pela Administração; Manter o local de trabalho organizado e limpo; Zelar pelo Patrimônio que está sob sua guarda; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; dirigir veículos. Acompanhar e fiscalizar o processo de licenciamente ambiental; - Fiscalizar, apurar e autuar crimes ambientais;
Fiscal de Obras e Posturas	Lavra autos de infração por contravenção às posturas do município; Exerce a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Apreende por infração à leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; Verifica a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Comunica quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos a fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registra o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Exerce repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; Comunica o início e o término de construções e demolições de prédios; Vistoria prédios; Intima proprietários a construir muros e calçadas; Efetua notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; Comunica fugas d'àgua, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Informa requerimentos de localização de comércio; presta informações em processos relacionados com suas atividades; Auxilia no lançamento de impostos em geral; Colabora na alteração e revisão de tributos municipais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós- parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Realizar triagem dos pacientes antes e depois da fisioterapia; Assumir responsabilidade técnica perante o Conselho de Classe e Vigilância Sanitária; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Fonoaudiólogo	Elabora programas de prevenção a nível de saúde auditiva; Avalia as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realiza exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Faz demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxilia no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Prepara informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Gari	Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios a sua coletação, colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Geógrafo	Desenvolver estudos ou atividades, aplicando os princípios e teorias da Geografia, nas áreas física, humana, econômica e de planejamento regional e urbano; efetuar reconhecimento, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico; delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas para fins de planejamento e organização físico-espacial; estudar, analisar e propor soluções para problemas atinentes ao aproveitamento, desenvolvimento e preservação de recursos naturais; realizar estudos de bacias fluviais, interpretando suas condições hidrológicas; realizar zoneamento geo humano, para elaboração de planejamento geral e regional; elaborar cartografia básica; levantar dados e efetuar mapeamento diverso; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Ribas do Rio Pardo e exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e outros programas de trabalhos afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Inspetor de Alunos	Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da Unidade Escolar; Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente da escola; Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Encaminhar materiais perdidos pelos alunos dentro das salas de aula ou no pátio escolar para local específico; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Instrutor de Música	Promover, orientar e ensinar educação musical para crianças, jovens e adultos inscritos nos projetos apoiados ou executados pela Coordenadoria de Cultura; acompanhar, coordenar e supervisionar artistas, equipes e/ou grupos que se dedique à música em apresentações, eventos e festivais que contem com o apoio, colaboração ou execução direta da Coordenadoria de Cultura; Participar da criação de ambientes e atmosferas que valorizem a cultura duas diferentes formas de manifestação e expressão, pesquisando obras artísticas, especialmente na área de musical, e seu contexto histórico; participar da elaboração de projetos culturais que envolvam a musica; zelar pela manutenção dos equipamentos e instrumentos musicais na Coordenadoria de Cultura, bem como orientar os processos de compras desses equipamentos e instrumentos; participar de cursos e capacitações relacionadas ao exercício do cargo; executar todas as demais atividades relacionadas a instrução musical, em grau de complexidade mediana, visando o cumprimento das atividades institucionais da Coordenadoria de Cultura.
Lubrificador	Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos; Conservar ferramentas e materiais para lubrificação; Abastecer máquinas e veículos; Executar trabalhos seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Mecânico	Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobrealimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da

	direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Mecânico Eletricista de Veículos	Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Mecânico Especialista em Motores	Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobre alimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Anestesista 20 horas	Trabalhar no Centro Cirúrgico e ou local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Atividades distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos, nos dias úteis e nos finais de semana e feriados; Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do inicio da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós anestésica, ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Participar de reuniões de discussão de caso; Participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada; Cumprir ordens de serviço e o regulamento da Instituição; Acompanhar pacientes em transporte-transferências inter-hospitalares e inter-municipais. Executar outras tarefas de competência do profissional médico oftalmologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Secretaria.
Médico Cardiologista 20 Horas	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham intima relação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade relacionada à sua área de atuação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico cardiologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Secretaria
Médico Clinico Geral – 20 Horas	Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos e aplicar os métodos da medicina preventiva e terapêutica, aceitos e reconhecidos cientificamente em todas as fases da vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; Emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis do SUS; Preencher e visar mapas de produção, ficha técnica médica com diagnóstico e tratamento; Desenvolver ações de saúde coletiva, tais como programas de DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, vacinação, entre outros; Participar dos processos educativos e de vigilância em saúde; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Implementar ações para a promoção da saúde; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Clinico Geral – 40 HRS	Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever e ministrar tratamentos e aplicar os métodos da medicina preventiva e terapêutica aceitos e reconhecidos cientificamente em todas as fases da vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; Emitir laudos e pareceres; Cumprir e aplicar as leis do SUS; Preencher e visar mapas de produção, ficha técnica médica com diagnóstico e tratamento; Desenvolver ações de saúde coletiva, tais como programas de DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, vacinação, entre outros; Participar dos processos educativos e de vigilância em saúde; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Implementar ações para a promoção da saúde; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Clinico Geral - ESF	Realizar consultas médicas, geral no tratamento, prevenção de doenças e procedimentos aos usuários de sua área descrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; Realizar visitas/atendimentos domiciliares; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Preencher e visar mapas de produção, ficha técnica com diagnóstico e tratamento; Participar dos processos educativos e de vigilância em saúde; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Implementar ações para a promoção da saúde; Executar outras atribuições correlatas à função; Orientar a dar treinamentos aos Agentes comunitários de saúde; Participar de todos os programas que contempla o ESF. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Clinico Geral Plantonista	Fazer atendimento em pronto socorro; Realizar consultas médicas ambulatoriais; Realizar internações e alta; Atender os pacientes internos; Realizar parto normal; Acompanhamento aos pacientes internados; Auxiliar em cesarianas de urgência; Acompanhar pacientes em vaga zero para a referência estadual (Campo Grande) quando necessário; Preencher os AIHS e demais formulários pertinentes à função; Expedir atestado de óbitos inclusive, por morte natural de causa conhecida após nomeação *ad-hoc* por autoridade judicial ou policial do município; Declaração de nascidos-vivos; Realizar exames de corpo delito; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Ginecologista	Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Obstetra	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; proceder exames obstétrico; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante; preencher fichas médicas dos clientes; atender ao parto e puerpério; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever o tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde de acordo com sua especialidade; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área obstétrica; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico obstetra voltadas para o cumprimento das finalidades da Secretaria de Saúde.
Médico Ortopedista	Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e

	demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Pediatra	Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Veterinário	Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Mestre de Obras	Supervisionar o trabalho e equipe de Auxiliares de Produção destinada para obras de construção civil; distribuir as tarefas diárias para a equipe com sua devida sequência; controlar o ponto da equipe; ter conhecimento de planta, de projeto na área de construção civil; controlar a entrega de material para as obras; controlar e guardar os equipamentos utilizados nas obras e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Monitor de Oficina de Artes	Dar efetividade às oficinas e oferecer aos participantes a teoria e a prática de artesanato, teatro, dança, capoeira e música com destaque para as atividades voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades ligadas ou não a trabalho e geração de renda; oferecer aos participantes a teoria e a prática de oficina de desenho, modelagem em argila, cerâmica, objetos decorativos, sabonetes artesanais, velas decorativas, tecelagem manual, tricô, bordado, velas decorativas artesanais, pintura, gravura, cestaria, madeira, bem como outras habilidades manuais; estimular a criatividade por meio de atividades artesanais com ênfase na utilização de materiais recicláveis; apresentação de materiais e orientação de como manusear e conservar; orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas em artesanato como decoupage, colagem, biscuit, pátina, dobraduras, pintura em tecido, vidros, MDF, latas, texturização, craquelado, mosaico, etc; sugerir e organizar exposições com produção dos participantes das oficinas; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; montar e apresentar peças teatrais com os participantes; organizar apresentações; elaborar cenários; participar de festivais e atividades em geral de estímulo à arte e cultura; observar etapas distintas ou processos de trabalho que se articulam e se completam; seguir etapas como: formação do grupo, escolha do texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate; montar coreografias; montar e apresentar espetáculos de dança com os participantes; desenvolver atividades gerais de estímulo à dança e artes; participar de projetos e programas da Coordenadoria de Cultura; participar na elaboração do calendário referente às atividades de dança; supervisionar e orientar os participantes quanto ao horário e vestuário nas apresentações; apoiar e desenvolver atividades ligadas a oficinas musicais nas modalidades sopro, cordas e percussão; oferecer aos participantes conhecimentos teóricos e práticos nos instrumentos de corda, sopro e percussão; oferecer aos participantes conhecimentos em sons, partituras e notas musicais; planejar atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; participar de atividades promovidas pela Coordenadoria de Cultura, Centro Social Brasil Criança Cidadã e Escolas Municipais; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; desenvolver oficina de capoeira, ministrando aulas teóricas e práticas para os participantes com as técnicas específicas e conhecimentos teóricos práticos na área; zelar pela conservação dos regulamentos aplicando conceitos de regras e competição, ligados a observância da disciplina e do respeito humano; desenvolver atividades físicas, aplicando técnicas da cultura da dança da capoeira; preparar os participantes para apresentação de rodas; apresentar espetáculos de capoeira com os participantes; executar dinâmica para trabalho em grupo, aquecimento, alongamento e sequência de movimentos; desempenhar outras atividades correlatas.
Monitor de Oficina de Esportes	Desenvolver atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino- aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do grupo; acompanhar a participação dos usuários nas atividades esportivas; responsabilizar pela segurança dos usuários durante a prática esportiva e permanência nas instalações físicas; zelar pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponível para as atividades esportivas; participar das reuniões de planejamento; realizar atividades correlatas ou que forem determinadas por agente público municipal superior da área de atividade.
Motorista	Dirigir veículos como: peruas, kombis, ônibus, van, transportando pessoas, pacientes, correspondências, equipamentos, pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros sempre que se fizer necessário; Controlar, carregar e descarregar os materiais utilizados pelos profissionais, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Executar pequenos reparos tais como: troca de pneus, reapertos, lubrificação, etc.; Providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo. Vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, como o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, certificar-se de suas condições de funcionamento; manter o veículo sob responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao responsável pela manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do setor responsável; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Motorista de Ambulância	Conduzir veículo ambulância para o transporte de pacientes, enfermos, prestando auxilio e encaminhamento dos enfermos aos locais onde serão internados ou submetidos a exames ou consultas e/ou em retorno ao Município; Providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do veículo. Vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, como o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, certificar-se de suas condições de funcionamento; manter o veículo sob responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao responsável pela manutenção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do setor responsável; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Nutricionista	Elaborar e planejar cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas a serem aplicados nas unidades; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria calórico-proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Promover palestras sobre educação alimentar juntamente com as equipes técnicas das unidades; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Elaborar a requisição de gêneros alimentícios a serem entregues nas Unidades, pelos fornecedores, sendo os perecíveis semanalmente e os estocáveis mensalmente; Controlar o abastecimento dos gêneros entregues, diretamente com as Unidades, articulando-se com o Setor responsável pelas compras, em caso de necessidade; Controlar o saldo do Planejamento do Processo, durante o período vigente, fazendo as devidas alterações se necessárias; Supervisionar as Unidades referentes às atividades de nutrição, em todas as suas fases; Efetuar o registro das despesas e de quem recebe as refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Planejar as necessidades totais de gêneros alimentícios a fim de serem licitados por um período determinado; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degustar os pratos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.
Odontólogo "ESF" - 40 Hrs	Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental. Para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boa; Preencher registros e prontuários com as atividades desempenhadas; Efetuar levantamentos relativos a saúde bucal, que sejam de interesse da população do município; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para a população; Executar ações coletivas de promoção e prevenção em saúde bucal (palestras, escovações, bochechos, etc), bem como atendimentos emergenciais; Realizar atendimentos em escolas; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Participar dos programas de saúde pública do município, em conjunto com outros profissionais da área; Orientar e dar treinamentos aos auxiliares odontológicos e agentes comunitários de saúde; Realizar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; Listar e controlar estoques dos materiais necessários ao atendimento clínico; Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.
Odontólogo 20 Hrs	Realiza exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; Prioriza o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; Efetua administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Efetua restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; Realiza a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; Substitui ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; Orienta os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; Prescreve ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; Participa da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; Registra os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Prescreve medicamentos quando necessário; Providencia o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; Aconselha os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Oficial de Manutenção	Realizar atividades específicas e de apoio operacional e técnico na Instituição; Auxiliar nos serviços básicos de mecânica; Prestar serviço de abastecimento de combustível em veículos; Desmontar, reparar e montar pneus e câmaras de ar, efetuar balanceamentos e alinhamentos no conjunto de rodas e pneus; Realizar serviços de estofamentos em geral; Executar serviços de manutenção, reparos e acabamento em mobiliários; Cortar, lapidar, montar e instalar vidros, vitrais e espelhos; Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água, bem como, realizar o controle de qualidade da água em piscina; Zelar pela limpeza e manutenção de caldeira, tubulações, filtros e acessórios relacionados a piscinas; Executar serviços de paisagismo e de preparo, conservação e limpeza de jardins; Confeccionar e montar armações de ferro para estruturas e corpos de prova de concreto; Executar trabalhos de carpintaria em geral; Realizar serviços auxiliares de gráfica, tais como: blocagem, picote, plastificações,

	encadernações, gravações em capas, grampeamento, vincar, perfurar, intercalar impressos, alcear e outros trabalhos similares; Efetuar serviços em instalações sanitárias e hidráulicas; Realizar serviços de pedreiro em obras de construção civil; Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas de edifícios e outros; Preparar e revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com material apropriado; Afinar, regular e zelar pela manutenção de instrumentos musicais; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Efetuar conservação de edificações e equipamentos em geral executando serviços sob orientação; Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Operador de Moto niveladora	Operar trator, moto niveladores e máquinas pesadas em geral, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural como terraplenagem, nivelamento, abaulamento; Vistoriar o veículo e zelar pela manutenção; recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Operador de Pá Carregadeira	Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; Operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; proceder ao transporte de aterros; Executar serviços de pavimentação; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e roçação; Executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; Comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço Público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Operador de Retroescavadeira	Operar veículo automotor tipo escavadeira, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para movimentação, escavação e extração de materiais, aterro e bota fora, a curta e longa distância; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; Efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais; Executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; Comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; Zelar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Procurador	Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; Elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos, suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Psicólogo	Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmías, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Recepcionista	Atender ao público em geral que procure os órgãos Municipais catalogando e controlando o cadastro de visitantes; administrar e gerir o tempo das atividades, Realizar digitação de prontuários e lançamento da produção dos serviços; Realizar a digitação de documentos e proceder o arquivamento de documentos relativos à sua função; Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; Controlar a entrada e saída de visitantes; auxiliar na localização de diretores e demais funcionários para atendimento de visitantes das secretarias; Receber e interagir com o público, de forma agradável, solicita e colabora ativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas; Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes; Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos; Prestar apoio as diversas áreas da autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexibilidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos dentre outros; manter-se atualizada sobre estrutura organizacional, unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico Agrícola	Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definidas pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento; Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura; Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos; Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios; Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo; Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de microorganismos nocivos as culturas e dos meios mais adequados de combate a estas pragas; Acompanhar o trabalho das maquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc; Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Implantar sistemas de irrigação e drenagens; Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada; Prestar assistência aos agricultores, alunos, estagiários e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de maquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Imobilização Ortopédica	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes; Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades; Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos; Realizar curativos em pacientes ortopédicos quando o segmento encontra-se envolvido por aparelhos ou calhas gessadas devido a sua complexidade por ocasionar em retirada acidental de material como fios intra-ósseos ambulatoria e domiciliar, causar mobilidade do foco da fratura ou remoção de enxertos ósseos (Papineau). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilização para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde; Participar de reuniões técnicas; Atuar em equipe multidisciplinar; Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. As imobilizações especiais ou de risco, tais como realizadas em pacientes anestesiados, as confeccionadas em pós-operatório imediato, as aplicadas em pacientes com lesões neurológicas, vasculares ou extensas da pele, as que visem correção em crianças, as que necessitem de mesa ortopédica para sua confecção, as que incluam 03 (três) ou mais articulações e as que sigam à redução ou manipulação, serão procedidas, necessariamente, com a participação direta do médico auxiliado por profissional Técnico em Imobilizações Ortopédicas, capacitado para atuar sob indicação e supervisão do médico ortopedista assistente. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Laboratório	Desempenhar suas funções em instituições de saúde públicas municipal; atuar promovendo a saúde do indivíduo, desenvolvendo ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica; orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica; coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
Técnico em Enfermagem	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Hospital e Unidades de Saúde, domicílio e outros locais em que for necessário; Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições para

	a realização dos mesmos; Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar os pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes; segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unida de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao supervisor eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico em Informática	Verificar problemas e erros de hardware e software; Atualizar peças e periféricos (upgrade); Instalar, atualizar, configurar e desinstalar software: utilitários, aplicativos e programas; Formatar e instalar sistema operacional (Windows, Linux, etc); Realizar backup e recuperação de arquivos e dados; Realizar limpeza e manutenção de componentes; Instalar e configurar redes; Verificar e solucionar vulnerabilidades de segurança.
Técnico em Radiologia	Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal; Auxiliar na área ambulatorial; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; Proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Técnico Segurança do Trabalho	Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações que integrem processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentação de SST; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Terapeuta Ocupacional	Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares; Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; Emitir boletins, relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência; Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Topógrafo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos; Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Realizar cálculos topográficos e desenhos; Elaboram e analisam documentos cartográficos; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Tratorista	Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc.; Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre a prorrogação de trabalho, trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas; Percorrer as ruas da cidade, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; Operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; Efetuar operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores; Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Vigia	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis patrimoniais do Município; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências sob sua responsabilidade, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Zootecnista	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuir para o bem-estar animal, promover saúde pública e defesa do consumidor, exercer defesa sanitária animal, desenvolver atividades de pesquisa e extensão, atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; Fomentar produção animal, atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental, elaborar laudos, pareceres e atestados, assessorar a elaboração de legislação pertinente. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:B725C998

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 040/2018, DE 04 DE JULHO DE 2018.

Altera o quantitativo de vagas do Anexo IV da Lei nº 976, de 26.12.2011 - Estatuto do Magistério - Tabela 1 – Cargos de Provimento Efetivo - Grupo Ocupacional do Magistério – MAG - Professor de Educação Básica.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam alterados de 209 (duzentos e nove) para 304 (trezentos e quatro vagas) as vagas *do* Anexo IV da Lei nº 976, de 26.12.2011 - Estatuto do Magistério - Tabela 1 – Cargos de Provimento Efetivo - Grupo Ocupacional do Magistério – MAG - Professor de Educação Básica, sem acréscimo de qualquer despesa, os quantitativos de vagas do cargo de Professores de Educação Básica, Nível Superior com carga horária de 24 horas aula, distribuídas conforme discriminado abaixo e na tabela – Anexo I.

Art. 2º As 95 (noventa e cinco) vagas ora criadas ficarão assim discriminadas:

I – 02 (duas) vagas de Professor de Educação Básica, Nível Superior de Educação Infantil de 0 a 03 anos;
II – 93 (noventa e três) vagas de Professor de Nível Superior, carga horária de 24 horas aula, Cargos de Provimento Efetivo - Grupo Ocupacional do Magistério – MAG - Professor de Educação Básica distribuídas nas disciplinas de:
a) 05 (cinco) vagas de Educação Física;
b) 18 (dezoito) vagas de Arte;
c) 04 (quatro) vagas de Inglês;
d) 15 (quinze) vagas de 1º ao 5º - (Escola Polo) e;
e) 51 (cinquenta e uma) vagas de Professor Monitor.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
(Lei Complementar nº 040/2018)
Anexo IV da Lei nº 976, de 26.12.2011 - Estatuto do Magistério
Tabela 1 – Cargos de Provimento Efetivo - Grupo Ocupacional do Magistério - MAG
Professor de Educação Básica – Cargos acrescidos por esta Lei

SÍMBOLO	*CARGO*	*HAB. MÍNIMA*	*CARGA HORÁRIA*	*QUANT. TOTAL*
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	304

As 95 vagas criadas por esta Lei Complementar serão assim distribuídas:

SÍMBOLO	*CARGO*	*HAB. MÍNIMA*	*CARGA HORÁRIA*	*EDUCAÇÃO INFANTIL*	*QUANT DE VAGAS*
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior**	**24 horas/aula**	**0 A 3 ANOS**	**41**
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	4 A 5 ANOS	30
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	1º AO 5º ANO	80
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior**	**24 horas/aula**	**ED. FÍSICA**	**32**
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior**	**24 horas/aula**	**ARTE**	**25**
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	GEOGRAFIA	02
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	HISTÓRIA	03
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	PORTUGUÊS	06
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	MATEMÁTICA	05
MAG	Professor de Educação Básica	Nível Superior	24 horas/aula	CIÊNCIAS	02
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior**	**24 horas/aula**	**INGLÊS**	**12**
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior**	**24 horas/aula**	**1º ao 5º - (Escola Polo)**	**15**
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior Pedagogia**	**24 horas/aula**	**Professor Monitor**	**46**
MAG	**Professor de Educação Básica**	**Nível Superior Pedagogia ou Letras/Libras**	**24 horas/aula**	**Professor Interprete**	**05**

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:3477C0E7

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 041, DE 04 DE JULHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **PAULO CESAR LIMA SILVEIRA,** Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece a nova Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, suas unidades administrativas e executivas, bem como a ordem hierárquica e suas competências.

Art. 2º - As ações do Governo Municipal terão como objetivo o desenvolvimento do Município, a gestão eficiente e o aprimoramento dos serviços prestados à população.

Art. 3º - O desenvolvimento do Município de Ribas do Rio Pardo está vinculado à realização plena do seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, bem como a preservação do seu patrimônio natural e construído.

Art. 4º - Todo o planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na elaboração de diretrizes e estabelecimento de objetivos e metas para as ações municipais, baseando-se especialmente nos seguintes instrumentos:

Plano Diretor;
Planejamento Estratégico;
Plano Plurianual;
Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Lei Orçamentária Anual;
Programação Financeira de Desembolso;

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - São princípios norteadores Administração Municipal:

Desenvolvimento das atividades socioeconômicas, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
Modernização e inovação da gestão municipal com o escopo de dinamizar as ações e promover a melhoria contínua dos serviços públicos essenciais que são disponibilizados aos Cidadãos;

Respeito aos padrões da sociedade;
Responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na execução das despesas;
Transparência administrativa;
Na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;
Manutenção do relacionamento harmônico com os segmentos sociais e os poderes constituídos.

Art. 7º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no quadro de pessoal, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura administrativa do Município de Ribas do Rio Pardo constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

– Órgãos de Assessoramento Superior;
– Órgãos da Administração Geral;
Administração Direta
Unidades administrativas de natureza meio;
Unidades administrativas de natureza fim;
– Órgãos Colegiados de Aconselhamento;
Comissões;
Conselhos;

Art. 9º - Os objetivos e as metas fixadas pelo Governo Municipal serão colocados em prática através dos seus órgãos da Administração Direta

§1º Deverão auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, Coordenadores e a estes seus subordinados hierarquicamente, o Procurador do Município e a este seus assessores jurídicos e o Controlador Interno;

§2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

Unidade de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.
§3º Objetivando suprir as secretarias de assessorias, poderá o executivo dotar as mesmas de Diretorias Executivas, Diretorias gerais e Assessorias de nível I e II, conforme Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 10º - Os órgãos de Assessoramento Superior e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 12 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e demais órgãos que os compõem

Art. 13 - Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 14 - A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento superior ao Prefeito, das unidades administrativas de natureza meio e das unidades administrativas de natureza fim.

Art. 15 - A administração, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por razões diversas, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas, conforme dispõe os princípios da Administração Pública Gerencial.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

– Órgãos de Assessoramento Superior:

Gabinete do Prefeito;
Assessoria de Gabinete;
Secretaria de Gabinete;
Procuradoria do Município;
Controladoria Interna;

Coordenadoria de Comunicação;
Coordenadoria de Gestão de T.I.;
Coordenadoria de Gestão e Projetos;
Departamento de Habitação;
Junta de Serviço Militar;

Unidades Administrativas de Natureza Meio:
Secretaria Municipal de Administração e Governo;
Secretaria Municipal de Finanças;

Unidades Administrativas de Natureza Fim:
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal para Juventude, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Obras;
Secretaria Municipal de Saúde;

TÍTULO III
DOS ÓGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 17 - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos em Lei, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas pare seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

– Promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;
– Assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;
– Fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;
Ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

§1º - São Órgãos Colegiados do Município:
-Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação;
-Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
-Conselho Municipal de Assistência Social;
-Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
-Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial**;**
-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**;**
-Conselho Municipal dos Direitos da Mulher**;**
-Conselho Municipal de Entorpecentes**;**
-Conselho Municipal de Saúde**;**
-Conselho Tutelar**;**
-Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
-Conselho Municipal de Sanidade Animal**;**
-Conselho Municipal de Habitação**;**
-Conselho Municipal de Educação**;**
-Conselho Municipal do Idoso**;**
-Conselho Municipal de Turismo;
-Conselho Municipal de Cultura;
-Conselho Municipal para Juventude;
- Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
–Conselho Municipal de Saneamento Básico.

TÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CAPÍTULOI
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;

II - Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

III - Assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

IV - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

V - Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

VI - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

1. GABINETE DO PREFEITO;
1.1. Assessoria de Gabinete:
1.2. Secretaria de Gabinete;
1.3. Procuradoria Geral do Município;
1.3.1. Assessoria Jurídica;
1.4. Coordenadoria de Controle Interno;
1.4.1. Departamento de Ouvidoria;
1.4.2. Departamento de Auditoria;
1.5. Coordenadoria de Comunicação;
1.5.1. Departamento de Imprensa;
1.6. Coordenadoria de Projetos e Convênios;
1.7. Coordenadoria de Gestão de T.I.;
1.8. Departamento de Habitação;
1.9. Departamento de Defesa Civil;

Seção I
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 20 -A Procuradoria do Município é o órgão ao qual incumbe a defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município de Ribas do Rio Pardo.

Art. 21 - Compete a Procuradoria Geral do Município:

I - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

II - a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito, do Município e de suas entidades de direito público;

III - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

IV - a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

V - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

VI - a colaboração com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

VIII- a promoção da cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município;

IX – promoção, ao juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

X - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta

§1º - A Assessoria Jurídica é um apêndice da Procuradoria Jurídica do Município, a quem fica subordinada, tendo como âmbito de ação o assessoramento jurídico administrativo, e judicial, e compete:

I – a proposição ao Prefeito de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito;

II - a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;

III - a representação ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica reclamada pelo seu interesse e pela aplicação das leis vigentes.

IV - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;

V - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

VI - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

VII – a organização e sistematização de coletâneas da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal.

VIII - A execução de outras atividades correlatas.

Art. 22 - A Procuradoria Jurídica do Município, compõe-se das unidades de serviços previstas no item 1.3 do art. 19 desta lei, estando estas diretamente subordinadas ao respectivo titular.

Seção II
Coordenadoria de Controle Interno

Art. 23 -A Coordenadoria de Controle Interno, órgão diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável por todo sistema de controle interno, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo Municipal a execução das atividades de controle interno, mediante:

I – Acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – Supervisão das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

III – Assessoramento a órgãos e entidades do Poder Executivo para assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do município;

IV – Avaliação da execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

V – Verificação da legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado quando exigir-se prestações de contas;

VI – A operação e a manutenção de sistema de informação para disponibilizar, em local de fácil acesso ao público, aos contribuintes, partidos políticos, associações, sindicatos e aos cidadãos em geral, informações sobre a gestão dos recursos públicos por órgãos e entidades do Poder Executivo e suas transferências às entidades privadas ou organizações não governamentais;

VII – A proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas do Município e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

VIII – Verificação da fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

IX – Fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

X – Acompanhamento no sentido de cumprir com a destinação vinculada de recursos advindos da alienação de ativos;

XI – Acompanhamento do cumprimento dos limites orçamentários do Poder Legislativo Municipal;

XII - Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde, bem como acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos.

XIII – Implementação de normas inerentes ao processo de Controle Interno no âmbito da Administração Municipal

XIV – O Recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e o respectivo encaminhamento das demandas registradas aos órgãos e departamentos para apuração e providências para solução, correção de desvios e omissões;

XV – A avaliação, em contribuição com as devidas comissões, de avaliação dos atos de pessoal e folha de pagamentos quanto à sua regularidade e legalidade, mormente quanto aos eventos nela lançados;

XVI – Através do Departamento de Ouvidoria, que é parte da Coordenadoria de Controle Interno, promover o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências específicas dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Municipal.

XVII **–** Outras atividades correlatas;

Art. 24 -A Coordenadoria de Controle Interno, contará com duas unidades de Departamento conforme dispostas no item 1.4 do art. 19 desta Lei.

Seção III
Coordenadoria de Comunicação

Art. 25 - A Coordenadoria de Comunicação é um importante órgão da Administração que tem como finalidade levar ao conhecimento do cidadão todos os projetos, programas e políticas públicas em desenvolvimento pela Administração Municipal, sendo o órgão interlocutor entre a Administração e o Cidadão, promovendo as campanhas de propaganda institucional.

Art. 26 - Compete à Coordenadoria de Comunicação:

I - Planejar, coordenar e dirigir todas as atividades relacionadas a área de Comunicação da Prefeitura;

II - Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relacionados à comunicação;

III - Fiscalizar todas as matérias confeccionadas pelos servidores da comunicação direcionadas a imprensa falada, escrita e televisionada;

IV - Elaborar e acompanhar os cerimoniais para os eventos do município;

V - Supervisionar as ações na área de comunicação, visando otimizar e implementar a política de comunicação interna e externa da prefeitura;

VI – Realizar o registro fotográfico e audiovisual, bem como a criação de mídias de interesse da Administração Municipal;

VII - Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos, bem como a elaboração de documentos oficiais de divulgação;

VIII - Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade;

IX - Divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente;

X - Dar apoio logístico a eventos promovidos pela prefeitura ou em que ela participe;

XI - Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Prefeitura na vida sociocultural do município;

XII - Coordenar a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do Estado, à capital Federal e a outras localidades, quando em representação oficial;

XIII - Tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à prefeitura ou a eventos organizados pela mesma;

XIV - Subsidiar o Administrador em entrevistas;

XV - Realizar arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do Município;

XVI - Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 27 - A Coordenadoria de Comunicação contará com divisão interna, para melhor adequação dos trabalhos conforme disposto no item 1.5 do art. 19 desta Lei.

Seção IV
Coordenadoria de Gestão Projetos e Convênios

Art. 28 - A Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios é uma importante unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, que busca incrementar a Administração Municipal com Projetos em prol da busca de recursos de convênios com outros órgãos da federação, além de todo gerenciamento dos convênios e suas respectivas prestações de contas.

Art. 29 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios:

I - Dar total apoio técnico ao Prefeito Municipal e Secretários na elaboração de planos de trabalhos e propostas de convênios para buscar recursos para desenvolvimento de políticas públicas em prol da sociedade;

II – Acompanhar o andamento dos convênios, contratos de repasse, captação de recursos e financiamento junto à entidades estaduais e federais, prestação de contas de convênios e acompanhamento dos mesmos através do SICONV;

III – Cobrar do setor responsável a habilitação plena do Município em relação a Certidões que são necessárias à formalização de convênios e requerer a solução de pendências, quando for o caso;

IV - Promover cadastros de projetos em portais de convênios;

V - Promover e acompanhar todos os atos necessários para captação junto a entidades de cooperação técnica e financeira das esferas estadual e federal, bem como com organismos internacionais aproveitando a possibilidade de linha de crédito para a viabilidade dos planos, programas e projetos de interesse municipal;

VI - gerenciar os termos de cooperação técnica, adesões e convênios formalizados e suas prestações de contas;

VII - Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

Art. 30 - A Coordenadoria de Projetos e Convênios, será dotada de Servidores pertencentes ao quadro efetivo ou de comissionados através do quadro de Assessores constante no Anexo I desta Lei.

Seção V
Coordenadoria de Gestão de T.I.

Art. 31 - A Coordenadoria de Gestão de T.I., órgão diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo, ações na área de tecnologia da informação, tais como:

I -Prestar apoio e assessoramento geral na implantação de novos sistemas informatizados no âmbito da Gestão Municipal;
II -Pesquisar e analisar novos softwares de apoio e aplicativos gerais necessários à Administração Municipal, visando a melhoria dos serviços;
III -Propor novos métodos e normas de análise, programação e manutenção de sistemas;
IV -Apoiar na aquisição, alocação, contratação, instalação e manutenção dos recursos e equipamentos de informática;
V -Assegurar a regularidade de manutenção dos equipamentos, acompanhando e fiscalizando os serviços executados;
VI -Executar as funções de suporte técnico relativo à pesquisa e análise de equipamentos e software básico, geração e manutenção de sistemas operacionais, administração de bancos de dados físicos e administração de comunicação de dados;
VII -Propor soluções de racionalização e economicidade de procedimento e rotinas administrativas, visando a melhoria do funcionamento dos sistemas de comunicação e de informações gerenciais;
VIII -Desenvolver processos e instrumentos de organização administrativa e de aperfeiçoamento dos sistemas e fluxos de trabalho;
IX -Apoiar a consolidação técnica e o desenvolvimento profissional do pessoal de informática e de sistemas organizacionais;

Seção VI
Departamento de Habitação

Art. 32 - Compete ao Departamento de Habitação, órgão diretamente vinculado ao Gabinete de Prefeito:

I -A gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares, bem como a implantação e execução da política habitacional do Município para atendimento à população de baixa renda, beneficiária da assistência social;
II -O planejamento e a elaboração em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios, de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;
III -A fiscalização e a regularização das áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;
IV -A realização de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e execução do reassentamento dessas populações para interesse social ou desocupação de área de risco;
V -Assistir ao Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da Administração Municipal em todos os assuntos de sua competência.

Seção VII
Departamento de Defesa Civil

Art. 33 - O Departamento de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I - Planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades;
II - Incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos, entidades e da comunidade em geral na implementação de medidas dessa natureza;
Parágrafo único: Ato do Poder Executivo disporá sobre a composição e organização do Departamento de Defesa Civil.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA MEIO

CAPÍTULOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Administração e Governo é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços de natureza meio, necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediar as Relações Institucionais com os demais poderes, bem como:

I - Redigir em conjunto com a Procuradoria Jurídica, Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta.

II - Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas;

III - Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

IV - Praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V - Assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI - Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII – A formulação, elaboração e a administração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento do Município, a gerência do quadro de lotação e remanejamento de pessoal, bem como o estudo e a proposição das políticas de valorização dos Servidores;

VIII - Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

IX – O acompanhamento da regularidade dos recolhimentos das contribuições ao sistema da Previdência Social dos Servidores municipais e a administração do programa de assistência social, perícia médica e saúde e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal;

X - Acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI - Preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

XII - Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

XIII - Determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;

XIV – A gestão dos serviços de suprimento, mediante a realização de processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura;

XV – A organização do sistema de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos;

XVI – A prestação de serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais, assim como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

XVII – A apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplina bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;
XVIII – A coordenação, a supervisão e o controle de rotinas e procedimentos administrativos vinculados aos sistemas de recursos humanos e suprimento de bens e serviços para que os órgãos e entidades municipais possam executar suas atividades operacionais de forma eficiente; e
XIX - A programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados.

XX – A direção, coordenação, monitoramento e avaliação das ações e resultados do governo, com escopo de garantir a unidade do planejamento, do ordenamento administrativo, da organização e do controle dos processos de gestão, bem como a otimização de recursos e a eficiência operacional;

XXI – Formulação de diretrizes, a coordenação de negociações e a articulação para captação de recursos financeiros de organismos multilaterais e de agências governamentais;

XXII – A orientação geral a todos os órgãos e entidades da administração municipal, garantindo o ordenamento das ações, organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, quanto à orientação política aplicada na execução do Programa de Governo, dos objetivos e metas priorizados pelo governo municipal;

XVIII – A aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de cumprimento e oferecimento de informações solicitadas ao executivo municipal e aos órgão da Administração Municipal em resposta ao Poder Legislativo;

XIV – A coordenação das ações de suporte às relações com outros Municípios, consórcios municipais, Governo Estadual, Governo Federal, outros países e organizações estrangeiras;

XXV – A coordenação, supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Legislativo Municipal;

XXVI – O acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos da Administração Municipal na consecução dos objetivos estabelecidos em seus planos, programas, atividades, contratos e convênios;

XXVII – A coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais a serem inseridos na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, observadas as normas Constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXVIII – A elaboração de estudos, pesquisas e analises conjunturais, regionais e urbanas, em articulação com órgãos públicos e privados, visando o aprimoramento do processo decisório do Executivo Municipal;

XXIX – A coordenação de projetos de aperfeiçoamento da transparência dos atos e resultados do Município, em conjunto com a Controladoria Interna;

XXX – O assessoramento e coordenação da política do Poder Executivo e o relacionamento com a Câmara Municipal de Vereadores;

XXXI – O assessoramento direto e imediato ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente no que diz respeito à constitucionalidade e legalidade de seus atos;

XXXII – Análise do mérito, oportunidade e da compatibilidade das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal e das matérias em trâmite na Câmara Municipal de Vereadores com as diretrizes governamentais;

XXXIII – A coordenação de medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e da formalização dos vetos e encaminhamento de projetos de lei;

XXXIV **–** A proposição e a supervisão dos atos normativos de competência do Prefeito Municipal, com o devido acompanhamento da tramitação de projetos de lei junto a Câmara Municipal de Vereadores;

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Administração e Governo, além da Diretoria Executiva, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Administração e Governo;

1.2. Coordenadoria de Licitação e Compras;
1.2.1. Departamento de Compras;
1.2.2. Departamento de Licitação;
1.2.3. Departamento de Gestão de Atas;

1.2.4. Departamento de Contratos;
1.3. Coordenadoria de Recursos Humanos;
1.3.1. Departamento de Gestão de Pessoal;
1.4. Coordenadoria de Processos Internos;
1.5. Coordenadoria de Gestão de Frota;
1.6. Departamento de Patrimônio;
1.7. Departamento de Arquivo Público Municipal

CAPÍTULOII
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária, financeira e de receita e controle no âmbito da Administração Municipal e compete:

I -O planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;
II -A coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais e a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conjunto com as Secretarias Municipais;
III -A orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;
IV -O acompanhamento da execução orçamentária municipal, mediante a manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e de investimento dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal;
V -O levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do Município, em articulação com as demais Secretarias;
VI -A formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária, fiscal e financeira do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
VII -A coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração direta municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas legais pertinentes;
VIII -A organização e a manutenção do cadastro econômico de contribuintes e a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, a organização e a manutenção do cadastro imobiliário do Município;
IX –A emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;
X –A promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
XI –A realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e as ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;
XII –A proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais bem como a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;
XIII –A elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração direta;
XIV -O processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo bem como a formalização e o controle das transferências constitucionais e voluntárias;
XV -A estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização dos sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
XVI -A proposição dos quadros de detalhamento e execução da despesa orçamentária dos órgãos;
XVII -O cadastramento, acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizem recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
XVIII -A promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
XVIX - Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XX - Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XXI - Participar e gerenciar a elaboração do Balanço Geral do Município;

XXII - Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXIII - Formular e implementar as políticas tributárias de competência do Município;

XXIV - Promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;

XXV - Promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;

XXVI - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

XXVII - Promover o processo de cobrança administrativa da dívida ativa do Município;

XXVIII - Realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

XXIX - Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;

XXX - Aplicar e fiscalizar as posturas municipais;

XXXI - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Finanças, compõe-se, das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
1.1. Coordenadoria de Receita e Controle;
1.2. Coordenadoria de Contabilidade;
1.3. Coordenadoria de Tesouraria;
1.4. Departamento Tributário;
1.5. Departamento de Prestação de Contas;

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA FIM

CAPÍTULOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Assistência Social sendo de sua competência a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios.

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social o exercício das seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;

II - Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes daLei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município;

IV - Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no Município;

V - Dar suporte administrativo e facilitar aos Conselhos Municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

VI - Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;

VII - Promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, especialmente as famílias que se encontram abaixo da linha da pobreza, reinserindo-a na esfera comunitária, social e familiar;

VIII - Assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;

IX - Promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;

X – Apoiar as associações e entidades filantrópicas para o seu perfeito funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XI - Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XII – A formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal;

XIII – O desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e oferta de cursos profissionalizantes para minimizar o impacto do desemprego;

XIV - Garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades;

XV – A direção e acompanhamento da Casa de Acolhimento;

XVI – A gestão do Programa Bolsa Família no âmbito do Município;

XVII – Gestão e administração da Casa de Velório Municipal;

XVIII – Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, além da Diretoria Executiva, contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social;
1.1. Diretoria Executiva;
1.2. Departamento de Apoio Gestão do SUAS;
1.3. Departamento de Casa de Acolhimento;
1.4. Departamento do Bolsa Família;
1.5. Departamento de Atenção Especial;
1.6. Departamento CRAS Centro;
1.7. Departamento CRAS Estoril;
1.8. Departamento Centro Social;
1.9. Departamento Centro de Convivência do Idoso;
1.10. Departamento de Conselhos Municipais;

CAPÍTULOII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 41 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, além de gerir as políticas voltadas para a área da cultura.

Art. 42 - À Secretaria Municipal de Educação compete:
I -A formulação, planejamento, organização, controle e a implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;
II -A elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação, prioritária na educação infantil;
III -A implementação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;
IV -A integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos Profissionais de Educação;
V -A administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;
VI -O acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
VII -O diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;
VIII -A coordenação, supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando a preservação dos valores regionais e locais;
IX -A promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.
X –A gestão do transporte escolar, atinente às linhas rurais, urbanas, apoio ao transporte escolar;
XI - Executar, em parceria com a Secretaria Municipal para Juventude, Esporte, Lazer, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;
XII - Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica;
XIII - Garantir o funcionamento dos conselhos municipais e dos fundos ligados à Secretaria, em conformidade com a legislação pertinente;
XIV - Desenvolver outras atividades relacionadas a área da Educação.
XV –Planejar, organizar, promover e coordenar as atividades relacionadas à cultura;
XVI –Promover festividades cívicas, certames culturais e artísticas;
XVII –Administrar museus, galerias de arte e bandas de música;
XVIII – Organizar e divulgar o calendário cultural e histórico;
XIX – Promover manifestações artísticas com o apoio de cursos e espaços culturais adequados por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;
XX – Proceder com a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros, distritos e regiões do Município;
XXI – Promover o intercâmbio de informações e experiências com as Secretarias e entidades representativas do setor da cultura;
XXII – A efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência;

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Educação;
1.1. Diretoria Executiva;
1.2. Departamento de Inspeção Escolar;
1.3. Departamento de Ensino Fundamental I;
1.4. Departamento de Ensino Fundamental II;
1.5. Departamento de Ensino Especial;
1.6. Departamento de Ensino Infantil;
1.7. Departamento de Transporte Escolar;
1.8. Coordenadoria de Prestação de Contas;
1.9. Coordenadoria de Cultura;
1.9.1. Departamento de Cultura;

CAPÍTULOIII
SECRETARIA MUNICIPAL PARA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 44 - A Secretaria Municipal para Juventude, Esporte e Lazer é o órgão responsável pelo desenvolvimento das políticas públicas para a juventude, fomento ao esporte, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer. Compete à Secretaria para Juventude, Esporte e Lazer:

I - Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

II - Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

III - Promover torneios esportivos;

IV - Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

V – Desenvolver ações e projetos voltados à juventude;

VI - Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

VII - Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos de lazer e turísticos do município;

VIII - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;

IX - Planejar, organizar, dirigir controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o Município em eventos regional, estadual e nacional;

X – Promover manifestações desportivas com o apoio de cursos, por meio de convênios, acordos ou contratos com entidades públicas e privadas;

XI – Administrar quadras esportivas, ginásios, equipamentos e praças esportivas e de recreação;

XII – A organização do calendário desportivo;

XIII - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 45 - A Secretaria Municipal para Juventude, Esporte e Lazer, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal para Juventude, Esporte e Lazer;
1.1. Diretoria Executiva;
1.2. Departamento Juventude;
1.3. Departamento Esportes e Lazer;

CAPÍTULOIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável pela elevação dos padrões de eficiência no setor da indústria, comércio e Desenvolvimento Econômico municipal como forma de promover a justiça social através do emprego e geração de renda.

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico o exercício das seguintes atribuições:

I -A formulação, elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da indústria e do comércio;
II -O investimento na melhoria dos ambientes institucional e organizacional, com vistas a estimular interesses de empreendedores e promover a atração de investimentos para o Município;
III -A estruturação de sistemas locais de produção integrada tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agrário e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e do acesso ao mercado;
IV -A promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, a transformação de potencialidades do Município em oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico, social e sustentável;
V -O incentivo e a orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias e mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a realidade do Município;
VI -O orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial;
VII -O acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria e do comércio, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;
VIII -A promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;
IX –O incentivo e o apoio à pequena e média empresa em suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
X -A formulação e implementação de projetos para incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local, para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para aperfeiçoar, modernizar e racionalizar os processos de produção;

XI -A proposição e a implementação, em articulação com as demais Secretarias Municipais de políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômica no Município;
XII -O incentivo e a orientação ao associativismo e ao cooperativismo, mediante apoio à criação de organismos e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;
XIII –O fomento à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial de turístico no Município;
XIV - Elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico;
XV -Criar e manter a agência de divulgação do turismo do município;
XVI -Articular com organismos tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a captação de recursos e a atração de investimentos para o Município, aproveitando as potencialidades locais, para programas e projetos de desenvolvimento econômico, social e ambiental;
XVII -Elaborar e executar projetos estratégicos de desenvolvimento do turismo local, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores de meio ambiente e turismo;
XVIII –O acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal e relacionados ao desenvolvimento do meio ambiente e turismo, para identificação de oportunidade e expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;
XIX -Estabelecer parcerias com agências de turismo, visando a divulgação e inclusão do Município nos roteiros turísticos do estado;
XX -A estruturação de sistemas locais de produção integrada tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e do acesso ao mercado;
XXI -A orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios;
XXII -O acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores agropecuário;
XXIII -A formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;
XXIV -O incentivo e o apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais;
XXV -A proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;
XXVI –O incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo para a formação de associações e cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;
XXVII -A articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores e pecuaristas em geral e da organização das comunidades rurais;
XXVIII -A organização social e econômica dos agricultores e pecuaristas com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento à produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;
XXIX -O planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da pecuária, da agricultura familiar e da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;
XXX -A orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção, a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura;
XXXI -O incentivo e o apoio às atividades da agricultura e pecuária, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda;
XXXII -O apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;
XXXIII -A ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo;
XXXIV -A proposição de políticas para o desenvolvimento agrário municipal e a regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e o processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica, bem como o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
XXXV -A definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura e pecuária realizadas por pequenos produtores rurais e assentados;
XXXVI -A promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego e renda no meio rural;
XXXVII –A articulação com órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal para que as diretrizes, programas, projetos e ações sejam fortalecidos na soma de esforços pela promoção de assentamentos rurais e apoio às comunidades rurais;
XXXVIII -Propor políticas de proteção e educação ambiental, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal, com vistas à preservação e conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;
XXXIX -Propor políticas para o desenvolvimento, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;
XL -Normatizar os procedimentos e executar o controle, a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento, em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;
XLI -Promover a integração técnica com as assessorias e departamentos municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e o implemento de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;
XLII -Assessorar o Prefeito Municipal nos demais assuntos relativos ao meio ambiente;
XLIII -Assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da Administração Municipal em matéria de sua competência.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
1.1. Diretoria Executiva;
1.2. Departamento de Meio Ambiente;
1.3. Departamento de Agronegócio;

1.4. Departamento de Indústria e Comércio;
1.5. Departamento de Geração de Renda;
1.6. Departamento de Turismo;
1.7. Departamento de Empreendedorismo;

CAPÍTULOV
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Obras é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas, serviços urbanos e a organização urbanística do Município, na zona urbana e rural e, ainda:

I -O planejamento, coordenação, supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;
II -A supervisão, execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas do Município;
III -A fiscalização, acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;
IV -O levantamento e o cadastramento topográfico do Município;
V -A manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;
VI -A emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;
VII -A recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;
VIII -A elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;
IX -A elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;
X -O controle, supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos de definição e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente, e a articulação com as entidades estaduais e federais de controle e fiscalização dos serviços de transporte;
XI -A preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;
XII -A promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de eficiência, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;
XIII -O exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;
XIV -A coordenação das atividades externas e internas nos terminais rodoviários e a fiscalização e vistoria das linhas do transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;
XV -A elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios;
XVI -O planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios e a Secretaria Municipal de Finanças;
XVII -A coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação e limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;
XVIII –A execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana, de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;
XIX -O planejamento, elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios, calçadas e outros bens pertencentes ao Município;
XX -A fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;
XXI -A elaboração, acompanhamento, controle e a implementação do Plano Diretor do Município, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios, bem como a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
XXII -A promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;
XXIII -A manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;
XXIV -A proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;
XXV -O desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
XXVI -O acompanhamento e coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios;
XXVII -A promoção de ações visando a implementação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;
XXVIII -O planejamento, coordenação, supervisão e a execução das obras, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de estradas vicinais;
XXIX -A supervisão, execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação nas estradas vicinais do Município;
XXX -A fiscalização, acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões na área rural;

XXXI– A recuperação de estradas vicinais com o levantamento de grade, cascalhamento e retirada de material;
XXXII– O controle e gerenciamento da oficina municipal para manutenção e conservação dos veículos, maquinários e equipamentos pertencentes à frota da Administração.
XXXIII - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

XXXIV - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

XXXV - Analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;

XXXVI - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 50 -A Secretaria Municipal de Obras, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Obras;
1.1. Diretoria Executiva;
1.2. Departamento de Engenharia, Projeto e Fiscalização;
1.3. Departamento de Administração;
1.4. Departamento de Gestão de Iluminação Pública;
1.5. Departamento de Obras;
1.6. Departamento de Oficina e Manutenção de Frota;
1.7. Departamento de Manutenção de Estradas Municipais;

CAPÍTULOVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 51 -A Secretaria Municipal da Saúde é órgão responsável pela execução das políticas públicas voltadas para a saúde e tem o dever de promover a proteção e recuperação da saúde da população em geral, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais e tem como atribuições:

I -A formulação, através de trabalho conjunto com o Conselho Municipal de Saúde, da política de saúde no Município e sua execução, mediante promoção da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;
II -A coordenação, supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;
III -A coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com as Secretarias Municipais que têm atuação complementar nesta área;
IV -A coordenação, fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária, epidemiológica e do meio ambiente, a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal, endemias e zoonoses no território do Município;
V -A promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter imunológico e educativo concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;
VI -As ações relacionadas com a fiscalização e o controle técnico-científico, contábil, financeiro e patrimonial, avaliação de desempenho, qualidade e eficiência dos serviços de saúde do SUS, prestados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, contratadas ou conveniadas;
VII -A promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;
VIII -A administração, coordenação, manutenção, execução e controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospital para a prevenção à saúde da população;
IX -A distribuição de medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
X -A execução dos serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;
XI -A promoção e coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município, visando assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;
XII -A promoção permanente de ações voltadas à humanização do atendimento na área da saúde;
XIII – A gestão do SAMU e dos sistemas integrados de Tecnologia da Informação e Central de Regulação afetos à Secretaria de Saúde;
XIV – Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
XV – Gerir o laboratório de saúde;
XVI – Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
XVII - Exercer outras atividades relacionadas à saúde;

Art. 52 - A Secretaria Municipal da Saúde, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

1. Secretaria Municipal de Saúde;
1.2. Coordenadoria de Gestão Hospitalar;
1.2.1. Diretoria Clínica Hospitalar;
1.2.2. Diretoria Técnica Hospitalar;
1.2.3. Diretoria Técnica de Enfermagem;
1.3. Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Epidemiologia;
1.3.1. Departamento de Vigilância em Zoonoses e Endemias
1.4. Coordenadoria de Gestão em Saúde;
1.4.1. Departamento de Administração de UBS;
1.4.2. Departamento de Saúde Bucal;
1.4.3. Departamento de Atenção Básica;

1.4.4. Departamento de Ouvidoria;
1.4.5. Departamento de Gestão Farmacêutica;

CAPÍTULOVII

TÍTULO VII
DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 53 -Os órgãos da Administração Pública que compõem a Prefeitura Municipal terão a estrutura básica, o desdobramento operacional e a fixação do posicionamento hierárquico das respectivas unidades administrativas, observadas as seguintes orientações:

I –Coordenadorias: Representam aunificação, num mesmo nível hierárquico, das atribuições de coordenação direta através de decisão administrativa, compreendendo o planejamento estratégico, a organização, a execução e o controle operacional, a articulação institucional e a supervisão das entidades da Administração Pública municipal, correspondente aos cargos de Secretário Municipal, Procurador Jurídico;
II –Departamentos: Representam o conjunto das funções de direção intermediária, planejamento, controle, orientação técnica e gerência administrativa de projetos e atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos;
III – Assessorias: Representam o conjunto das funções de assessoramento nas diversas unidades e serão designadas pelo Prefeito Municipal;
IV –Deliberação Coletiva: Representam a instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executivas, representadas por órgãos colegiados denominados Conselhos, que têm atuação de caráter permanente;
V -Assessoramento direto e Assistência: Representam as funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e ao Procurador Jurídico para o cumprimento das atribuições técnico-especializadas de assessoramento técnico e de assistência, identificadas por Coordenadores, Chefes de Departamentos e Assessores de Nível I e II;
VI – Função Gratificada (FG): Representa a gratificação atribuída ao Servidor pertencente ao quadro efetivo que venha a ser designado para cumprimento de outras funções de relevância por força das circunstâncias administrativas.
-Estando o Servidor designado para funções de relevância e percebendo a Função Gratificada “FG”, estará sob o regime de dedicação integral.
- A função gratificada corresponderá aos percentuais aplicados sobre o vencimento base do cargo efetivo do servidor, e perdurará enquanto designado for para a função adicional e não será incorporada ao vencimento base.
- O símbolo, a quantidade e o percentual das Funções Gratificadas são as constantes no anexo II desta Lei.

Parágrafo único -O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta será estabelecido mediante identificação das unidades posicionadas abaixo das unidades subordinadas diretamente ao titular e será estabelecido pelo Prefeito Municipal.

Art. 54 - O quadro de Cargos Comissionados existentes no Município para ocupação dos cargos de coordenação, direção e assessoramento, encontra-se disposto no Anexo I.

Parágrafo único: A nomeação de cada cargo deverá ser vinculada às Coordenadorias, Departamentos, divisão ou setor de cada Secretaria, de forma que haja a compatibilidade do cargo com a respectiva atribuição e a estrutura de cada unidade.

Art. 55 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir aos Secretários Municipais, missões especiais ou complementares às atribuições constantes na presente lei.

TÍTULO VIII
DA DESCENTRALIZAÇÃO E DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 56 - A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos, que demandem decisão executiva.

Art. 57 - A execução das atividades da Prefeitura Municipal será descentralizada:
I -Dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de Coordenação, Direção e Assessorias;
II -Da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, concessões ou convênios.
Art. 58 - A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos procedimentos de decisão e execução.
§ 1° -É facultado ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e ao Procurador Jurídico do Município delegar competência para a prática de atos administrativos.
§ 2° -O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto delegado.

TÍTULO IX
DO CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 59 - O controle dos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de Coordenação, Direção e Assessorias e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I -O exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;
II -A avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados;
III -A confrontação das obras, serviços, materiais, máquinas e equipamentos com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, no empenho da despesa e no contrato, quando houver.
Parágrafo único -O controle administrativo geral das ações e resultados dos órgãos e entidades municipais será de responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno.

CAPÍTULO I
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 60 -Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento, administração financeira, controle interno, recursos humanos, suprimentos de bens e serviços, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.
§ 1º -Os serviços responsáveis pela execução das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.
§ 2º -O gestor do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.
§ 3º -É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

Art. 61 -As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional participativa serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:
I -Sistema de Planejamento;
II -Sistema Financeiro;
III -Sistema de Recursos Humanos;
IV -Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
V -Sistema de Controle Interno.
§ 1° -A concepção dos sistemas, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma unidade central que pode ser uma Secretaria Municipal ou órgão de*staff*,no caso de Controle Interno, com capacidade normativa e orientadora centralizada, e de unidades administrativas nas outras Secretarias Municipais responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas.
§ 2°- Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturais, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 62 -As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas que participam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos cuja estrutura integra.

Art. 63 - Compete ao Prefeito Municipal estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e as interligações entre os órgãos centrais e os setoriais, observadas as disposições desta Lei Complementar.

Seção I
Do Sistema de Planejamento
Art. 64 - O sistema de planejamento é organizado para aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de eficiência nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão social.
§ 1° -A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na execução de sua programação serão fixados pelo Prefeito Municipal, em consonância com as respostas do orçamento participativo.
§ 2° -As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos e orçamentários, os objetivos, as metas e os quantitativos a serem alcançados.
Seção II
Do Sistema Financeiro
Art. 65 -Os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade em zelar pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa, documentada e no cumprimento da lei, sob orientação da Secretaria Municipal de Administração e Governo em conjunto com o órgão de Controle Interno.

Art. 66 -As ações da Secretaria Municipal de Administração e Governo e Secretaria de Finanças deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e controle da despesa pública e da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:
I -O grau de uniformização e de padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional;
II -O cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;
III -As medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro;
IV -A alimentação do processo decisório da Administração Pública Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção III
Do Sistema de Recursos Humanos
Art. 67 -O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da Administração Pública Municipal, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:
I -O acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;
II -A organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional;
III -A elaboração, organização e a administração de planos de cargos e vencimentos, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos, efetivos ou em comissão, funções, empregos públicos, de reenquadramento e definição de sistemas de remuneração;
IV -O estabelecimento da política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público, processo seletivo ou por excepcionalidade na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração pública municipal;
V -A instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo.

Seção IV
Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

Art. 68 -O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração pública municipal será executado pela Secretaria de Administração de Administração e Governo.

Art. 69 -A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende o processamento, pela Secretaria de Administração e Governo:
I -Das licitações de forma centralizada para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;
II -A coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, guarda, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;
III -A administração patrimonial, respondendo pelas atividades de tombamento, registro, carga, distribuição, reparação, a aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;
IV -A coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, coordenação, fiscalização e o controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;
V -A administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e execução das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;
VI -O controle das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone, bem como a utilização de serviços de hospedagem, a aquisição de passagens aéreas e terrestres e o pagamento de diárias;
VII -A coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, atuando na normatização de procedimentos de preservação, guarda, protocolo, arquivo de documentos e a padronização de impressos e formulários oficiais de uso geral;
VIII -O planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como à definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede por órgãos e entidades do Poder Executivo; e
IX -A disponibilidade da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação dos sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais das áreas-fim da Administração Pública Municipal bem da comunicação eletrônica oficial entre seus órgãos e entidades.

Seção V
Sistema de Controle Interno
Art. 70 -O Sistema de Controle Interno, coordenado e executado pela Coordenadoria de Controle Interno, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno conforme estabelecido na presente Lei complementar e demais normas regulamentadoras.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS
Seção I
Das Licitações
Art. 71 -A contratação de obras, serviços, compras de bens e alienações promovidas por órgãos e entidades da Administração Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:
I -O setor privado será convocado, por meio de licitação, sempre que puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;
II -Será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento;
III -As compras de bens deverão ser processadas, sempre que possível, por sistema de registro de preços e mediante pregão, eletrônico ou presencial, e atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Seção II
Dos Servidores Públicos
Art. 72 -Os servidores públicos da Administração Municipal reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista, e serão admitidos, por prazo indeterminado, somente após aprovação em concurso público.
Parágrafo único. As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3°, do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 73 -O Poder Executivo disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes de órgãos, autarquias e fundações municipais, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e treinamento.

Art. 74 -Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar:
I -Pela percepção do vencimento base mais as vantagens permanentes do cargo efetivo acrescida do percentual de representação atribuído cargo em comissão.
§ 1º – Os percentuais de representação poderão ser pagos no importe de 0% (zero por cento) até o limite máximo de 70% (setenta por cento) dos vencimentos dos cargos em comissão estabelecidos na tabela I do anexo I desta Lei.
§ 2º - A representação para o cargo de Diretor de Escola será equivalente a 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário inicial de Professor Nível II (40 horas), conforme Plano de Cargos e Carreiras do Magistério estabelecido pela Lei 976/2011 de 26/12/2011.

Seção III
Dos Atos da Administração do Poder Executivo
Art. 75 -Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:
I -Do Prefeito Municipal: Decreto e portaria;
II -Dos Secretários e do Procurador Jurídico do Município: Resolução;
III -Dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal: Portaria;
IV -Dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva: Deliberação;

V -Das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e outros agentes da administração: A ordem de serviço, instrução normativa ou administrativa, comunicações internas, editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.
§ 1° -Os decretos serão referendados por um ou mais Secretários Municipais ou pelo Procurador Jurídico do Município, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.
§ 2° -A revogação, total ou parcial de ato normativo ou administrativo, será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

Art. 76 -Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
Parágrafo único -Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública Municipal e terceiros, serão publicados no Diário Oficial do Município, ou na falta deste no Diário Oficial dos Municípios do Estado ou em jornal de circulação local.

Seção IV
Das Competências do Prefeito Municipal

Art. 77 -Ao Prefeito Municipal, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:
I -Determinar os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei;
II -Estabelecer a ligação funcional das Secretarias Municipais com conselhos consultivos ou deliberativos instituídos por lei municipal;
III -Transformar cargos efetivos e em comissão em cargos da mesma natureza, sem aumento de despesa, para composição e organização dos quadros de pessoal do Poder Executivo.

Seção V
Das Competências dos Secretários Municipais
Art. 78 -Aos Secretários Municipais e o Procurador Jurídico do Município, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e em outros instrumentos legais, compete:
I -Autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;
II -Autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
III -Expedir resoluções para execução de decretos ou regulamentos;
IV -Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 – Fica o Poder Executivo autorizado a criar os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas constantes da tabela de anexo I de maneira a dotar as Secretarias de coordenadorias e departamentos, complementando ambas as divisões administrativas com o quadro de assessores de níveis I e II, conforme quadro de cargos constante no anexo I desta Lei, de acordo com a demanda e complexidade de trabalho em cada área com o intuito de realizar satisfatoriamente as atividades de cada pasta, através da nomeação de cargos comissionados ou de servidores efetivos para ocupar a função gratificada.

Art. 80 - As Secretarias de Administração e Governo e de Finanças constituem órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

Art. 81 - As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Art. 82 -O provimento dos cargos em comissão de coordenação, direção, e assessoramento, bem como as designações para funções gratificadas deverá considerar para escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa exigida para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 83 - O Cargo de Coordenador do Controle Interno será provido por servidor pertencente ao quadro efetivo do Município respeitando as qualificações estabelecidas no anexo I desta Lei.

Art. 84 -Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir e transformar cargos de provimento em comissão para adequação desta estrutura organizacional, se necessário, desde que não haja aumento de despesa.

Art. 85 -Fica o chefe do Poder Executivo autorizado por meio de Decreto, abrir crédito adicional especial no Orçamento Programa de 2018 nos termos do Inciso II do artigo 41para atender a disposições verificadas nesta Lei, tendo como fonte, os recursos previstos no Inciso III, § 1º do Art. 43, ambos da Lei Federal 4.320/64.
Paragrafo único.A autorização de que trata o***caput***deste artigo não altera o valor global do Orçamento Programa de 2018.

Art. 86 -A subordinação hierárquica é definida no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal, anexo III da presente Lei.

Art. 87 -O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 88 - Faz parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro de cargos de provimento em comissão e remunerações;

Art. 89 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de julho de 2018.

Art. 90 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº035/2017, de 02 de maio de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, aos quatro dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO – I
(ANEXO I DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2018)
Tabela 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E REMUNERAÇÕES
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO BASE DO CARGO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
DAS – 050	Procurador	5.188,82	01	Bel em ciências Jurídicas aprovado em exame da "OAB"	40
Subsídios	Secretários Municipais	5.758,32	08	Nível Superior ou Capacidade Técnica comprovada	40
DAS - 250	Assessor Jurídico	2.678,00	02	Bel em ciências Jurídicas aprovado em exame da "OAB"	40
DAS – 150	Coordenador de Comunicação	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 150	Coordenador de Gestão de T.I.	3.460,80	01	Formação comprovada em "TI" ou curso com comprovação de no mínimo 120 horas de Técnico Digital.	40
DAS – 150	Coordenador de Gestão de Projetos e Convênios	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS -150	Coordenador do Controle Interno	3.460,80	01	Nível Superior comprovado em uma das áreas: Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração	40
DAS – 150	Coordenador de Gestão de Frota	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Licitação e Compras	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS -150	Coordenador de Recursos Humanos	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS-150	Coordenador de Processos Internos	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Receita e Controle	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Contabilidade	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Tesouraria	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Vigilância em Saúde e Epidemiologia	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Gestão Hospitalar	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Gestão em Saúde	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Prestação de Contas	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 150	Coordenador de Cultura	3.460,80	01	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 250	Diretor Executivo	2.678,00	05	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Diretor de Departamento	2.060,00	51	Nível Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Diretor Clínico Hospitalar	2.060,00	01	Graduação em medicina com registro no "CRM"	40
DAS - 300	Diretor Técnico Hospitalar	2.060,00	01	Graduação em medicina com registro no "CRM"	40
DAS - 300	Diretor Técnico de Enfermagem	2.060,00	01	Graduação em enfermagem com registro no "COREN"	40
DAS - 250	Diretor de Escola	2.678,00	09	Nível Superior em pedagogia	40
DAS - 300	Assessor I	2.060,00	14	Nível superior ou capacidade Técnica comprovada	40
DAS - 350	Assessor II	1.369,90	44	Nível médio ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 400	Secretário de Escola	1.266,90	09	Servidor do quadro efetivo com Ensino Médio	40

Tabela 2 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E REMUNERAÇÕES
Assistente de Direção Imediata – ADI

SIMBOLO	CARGO	VENCIMENTO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
ADI - 100	Secretaria de Gabinete	2.060,00	01	Ensino Médio ou capacidade Técnica Comprovada	40 horas
ADI – 150	Assessor de Gabinete	1.596,50	01	Ensino Médio ou capacidade Técnica Comprovada	40 horas

Tabela 3 – FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA E REMUNERAÇÕES
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – DI

SIMBOLO	FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO
DI – 300	Junta do Serviço Militar - JSM	321,79	01	Servidor do Quadro Efetivo com Capacidade Técnica Comprovada
DI – 300	Coordenador de "ESF"	0 a 15% do Salário Base	05	Servidor do quadro efetivo com nível Superior de áreas que atuam na Estratégia de Saúde da Família, com Registro no Conselho de Classe.

ANEXO II
(FUNÇÃO GRATIFICADA)

SÍMBOLO	QUANTIDADE	%SOBRE O VENCIMENTO BASE
FUNÇÃO GRATIFICADA	**19**	**90%**

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:A701BF42

SETOR DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Demonstração dos Fluxos de Caixa		
Portaria STN 700/2014	**PERÍODO : [Janeiro à Dezembro de 2015]**	
6.2.1. FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Ingressos	**22.204.503,80**	**18.518.049,60**
Receitas derivadas e originárias	71.311,16	69.429,02
Transferências correntes recebidas	18.931.486,65	15.389.409,18
Outros ingressos operacionais	3.201.705,99	3.059.211,40
Desembolsos	**20.521.777,01**	**18.017.952,69**

Pessoal e demais despesas	17.397.766,12	14.924.430,08
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas	0,00	62,40
Outros desembolsos operacionais	3.124.010,89	3.093.460,21
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**1.682.726,79**	**500.096,91**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**EXERCICIO ATUAL**	**EXERCICIO ANTERIOR**
Ingressos		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros ingressos de investimentos		
Desembolsos	**536.892,82**	**811.177,79**
Aquisição de Ativo não Circulante	536.892,82	811.177,79
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outras Desembolsos de Investimentos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**-536.892,82**	**-811.177,79**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCICIO ANTERIOR**
Ingressos		
Operações de Crédito		
Integralização do capital social de empresas dependentes		
Transferências de capital recebidas		
Outros ingressos de financiamento		
Desembolsos		
Amortização/Refinanciamento da Dívida		
Outros desembolsos de financiamentos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	**1.145.833,97**	**-311.080,88**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial	**447.336,39**	**687.110,20**
Caixa e Equivalente de caixa final	**1.593.170,36**	**447.336,39**
6.2.2. QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIA	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	**71.311,16**	**69.429,02**
Receita Tributária		
Receita de Contribuições		
Receita Patrimonial		
Receita Agroperuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços	11.333,32	6.837,43
Remuneração das Disponibilidades	59.977,84	62.528,68
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	62,91
Total das Receitas Derivadas e Originárias	**71.311,16**	**69.429,02**
6.2.3. QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	**18.931.486,65**	**15.389.409,18**
Intergovernamentais	4.825.836,71	3.881.168,71
da União	3.266.604,15	2.756.513,49
de Estados e Distrito Federal	1.559.232,56	1.124.655,22
de Municípios		
Intragovernamentais	14.105.649,94	11.508.240,47
Outras Transferências Recebidas		
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	**0,00**	**62,40**
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	0,00	62,40
Outras Transferências Concedidas		
Total das Transferências	**18.931.486,65**	**15.389.471,58**
6.2.4. QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Pessoal e Outras Despesas Correntes por Função	**17.397.766,12**	**14.924.430,08**
01 - Legislativa		
02 - Judiciária		
03 - Essencial à Justiça		
04 - Administração		
05 - Defesa Nacional		
06 - Segurança Pública		
07 - Relações Exteriores		
08 - Assistência Social		
09 - Previdência Social		
10 - Saúde	17.397.766,12	14.924.430,08
11 - Trabalho		
12 - Educação		
13 - Cultura		
14 - Direitos da Cidadania		
15 - Urbanismo		
16 - Habitação		
17 - Saneamento		
18 - Gestão Ambiental		
19 - Ciência e Tecnologia		
20 - Agricultura		
21 - Organização Agrária		
22 - Indústria		
23 - Comércio e Serviço		
24 - Comunicações		
25 - Energia		
26 - Transporte		
27 - Desporte e Lazer		
28 - Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por função	**17.397.766,12**	**14.924.430,08**
6.2.5. Quadro de Juros e Encargos da Dívida	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Juros e Correção Monetária de Dívida interna		
Juros e Correção Monetária de Dívida Externa		

Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida		

DIVINA ALVES DE CASTRO SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

ALAIR SOUZA DA PENHA
Contador- CRC-MS011952/O-7

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:9FF4A8E3

SETOR DE CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO FLUXO DE CAIXA - FMIS

FUNDO MUN. DE INVESTIMENTO SOCIAL	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Demonstração dos Fluxos de Caixa		
Portaria STN 700/2014	**PERÍODO : [Janeiro à Dezembro de 2015]**	
6.2.1. FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Ingressos	**642.703,94**	**534.080,68**
Receitas derivadas e originárias	9.540,94	48.406,85
Transferências correntes recebidas	629.055,00	484.425,11
Outros ingressos operacionais	4.108,00	1.248,72
Desembolsos	**625.488,88**	**497.404,63**
Pessoal e demais despesas	620.772,36	496.751,93
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas	0,00	0,00
Outros desembolsos operacionais	4.716,52	652,70
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	**17.215,06**	**36.676,05**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**EXERCICIO ATUAL**	**EXERCICIO ANTERIOR**
Ingressos		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros ingressos de investimentos		
Desembolsos	**0,00**	**0,00**
Aquisição de Ativo não Circulante	0,00	
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outras Desembolsos de Investimentos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	**0,00**	**0,00**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCICIO ANTERIOR**
Ingressos		
Operações de Crédito		
Integralização do capital social de empresas dependentes		
Transferências de capital recebidas		
Outros ingressos de financiamento		
Desembolsos		
Amortização/Refinanciamento da Dívida		
Outros desembolsos de financiamentos		
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I + II + III)	**17.215,06**	**36.676,05**
Caixa e Equivalentes de caixa inicial	**39.559,89**	**2.883,84**
Caixa e Equivalente de caixa final	**56.774,95**	**39.559,89**
6.2.2. QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIA	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS	**9.540,94**	**48.406,85**
Receita Tributária		
Receita de Contribuições		
Receita Patrimonial		
Receita Agroperuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços		
Remuneração das Disponibilidades	9.540,94	48.406,85
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	**9.540,94**	**48.406,85**
6.2.3. QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	**629.055,00**	**484.425,11**
Intergovernamentais	617.897,00	484.425,11
da União		
de Estados e Distrito Federal	617.897,00	484.425,11
de Municípios		
Intragovernamentais	11.158,00	0,00
Outras Transferências Recebidas		
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	**0,00**	**0,00**
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências Concedidas		
Total das Transferências	**629.055,00**	**484.425,11**
6.2.4. QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Pessoal e Outras Despesas Correntes por Função	**620.772,36**	**496.751,93**
01 - Legislativa		
02 - Judiciária		
03 - Essencial à Justiça		
04 - Administração		
05 - Defesa Nacional		

06 - Segurança Pública		
07 - Relações Exteriores		
08 - Assistência Social	620.772,36	496.751,93
09 - Previdência Social		
10 - Saúde		
11 - Trabalho		
12 - Educação		
13 - Cultura		
14 - Direitos da Cidadania		
15 - Urbanismo		
16 - Habitação		
17 - Saneamento		
18 - Gestão Ambiental		
19 - Ciência e Tecnologia		
20 - Agricultura		
21 - Organização Agrária		
22 - Indústria		
23 - Comércio e Serviço		
24 - Comunicações		
25 - Energia		
26 - Transporte		
27 - Desporte e Lazer		
28 - Encargos Especiais		
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por função	**620.772,36**	**496.751,93**
6.2.5. Quadro de Juros e Encargos da Dívida	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Juros e Correção Monetária de Dívida interna		
Juros e Correção Monetária de Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Total dos Juros e Encargos da Dívida		

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

ALAIR SOUZA DA PENHA
Contador- CRC-MS 011952/O-7

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:A08F032D



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO POR DESPESAS (ART 8º DA L. C. 101-00)

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2018

Cronograma Mensal de Desembolso por Despesa (Art. 8º, da L.C. 101/00)

Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.570,79	1.736.584,85	20.838.863,54
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.110,02	9.901.286,03
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.106,91	825.110,02	9.901.286,03
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.109,64	1.110,36	13.316,40
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.642,04	677.643,04	8.131.705,48
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.873,68	117.874,32	1.414.484,80
3.1.90.16.00.00.00.00	Outras Despesas Variaveis - Pessoal Civil	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.043,90	4.044,10	48.527,00
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.437,65	24.438,20	293.252,35
3.2.00.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	30.375,60
3.2.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	2.531,30	30.375,60
3.2.90.21.00.00.00.00	Juros sobre a Divida por Contrato	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	15.187,80
3.2.90.22.00.00.00.00	Outros Encargos sobre a Divida por Contra	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	1.265,65	15.187,80
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.932,58	908.943,53	10.907.201,91
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,67	216.894,50
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,53	18.074,67	216.894,50
3.3.71.00.00.00.00.00	Transf Consórcios Públicos Med. Contrato de	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,84	24.500,87
3.3.71.70.00.00.00.00	Rateio Pela Participação em Consórcio Pú	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,73	2.041,84	24.500,87
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.816,32	888.827,02	10.665.806,54
3.3.90.03.00.00.00.00	Pensoes	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,81	6.296,95
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.785,17	16.786,34	201.423,21
3.3.90.18.00.00.00.00	Auxilio Financeiro a Estudantes	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,49	1.049,51	12.593,90
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.655,89	449.658,90	5.395.873,69
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.326,94	2.327,16	27.923,50
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,11	2.369,84	28.430,05
3.3.90.35.00.00.00.00	Servicos de Consultoria	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,16	15.529,24	186.350,00
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.052,00	81.053,37	972.625,37
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.593,77	291.596,72	3.499.128,19
3.3.90.47.00.00.00.00	Obrigacoes Tributarias e Contributivas	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,53	13.177,55	158.130,38
3.3.90.48.00.00.00.00	Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisi	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,20	481,30	5.774,50
3.3.90.49.00.00.00.00	Auxilio-Transporte	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,28	434,70
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,83	9.540,87	114.490,00
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,02	2.255,08	27.060,30
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.439,25	2.440,05	29.271,80
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.348,27	134.354,54	1.612.185,51
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.484,47	965.745,33
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.478,26	80.484,47	965.745,33
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.878,24	31.880,42	382.541,06
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.279,90	47.282,63	567.361,53
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.320,12	1.321,42	15.842,74
4.6.00.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,07	646.440,18
4.6.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,07	646.440,18
4.6.90.71.00.00.00.00	Principal da Divida Contratual Resgatado	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,01	53.870,07	646.440,18
9.0.00.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,94	26.950,95
9.9.00.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,94	26.950,95
9.9.99.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,94	26.950,95
9.9.99.99.00.00.00.00	Reserva de Contingencia	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,91	2.245,94	26.950,95

Totais:		1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.164,97	1.873.185,33	22.478.000,00
Entidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL INVESTIMENTO SOCIAL DE BATAYPORA														
Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.367,09	16.368,11	196.406,10
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,60	545,00
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,40	45,60	545,00
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,41	20,49	245,00
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,87	250,00
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,16	4,24	50,00
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.321,69	16.322,51	195.861,10
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,87	250,00
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,83	20,87	250,00
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.300,86	16.301,64	195.611,10
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,33	118,37	1.420,00
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.624,99	1.625,11	19.500,00
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,14	11.235,16	134.821,70
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,74	500,00
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,32	958,48	11.500,00
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,32	2.208,48	26.500,00
3.3.90.48.00.00.00.00	Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisi	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,28	434,70
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,22	36,28	434,70
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,66	41,74	500,00
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,62	3.593,90
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,62	3.593,90
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,48	299,62	3.593,90
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,13	144,90
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,41	287,49	3.449,00
Totais:		16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.666,57	16.667,73	200.000,00
Entidade: 3 - FUNDEB BATAYPORA														
Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.419,60	372.423,08	4.469.038,68
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.958,64	4.427.484,10
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.956,86	368.958,64	4.427.484,10
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,32	93.545,96	1.122.544,48
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.828,49	225.829,12	2.709.942,51
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.795,64	47.796,08	573.548,12
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,41	1.787,48	21.448,99
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.462,74	3.464,44	41.554,58
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,34	2.343,20
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,26	195,34	2.343,20
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.267,48	3.269,10	39.211,38
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,69	648,96	7.784,55
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,34	738,70	8.860,44
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,36	1.142,87	13.708,83
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,09	738,57	8.857,56
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,55	30.961,32
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,55	30.961,32
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,07	2.580,55	30.961,32
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,34	200,55	2.404,29
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,33	2.284,50	27.412,13
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90
Totais:		374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	374.999,67	375.003,63	4.500.000,00
Entidade: 4 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE BATAYPORA														
Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.895,00	739.899,70	8.878.744,70
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.240,04	4.922.865,63
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.238,69	410.240,04	4.922.865,63
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,07	396,33	4.753,10
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.634,59	338.635,24	4.063.615,73
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,42	64.045,78	768.545,40
3.1.90.16.00.00.00.00	Outras Despesas Variaveis - Pessoal Civil	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	254,45	3.053,40

3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,16	6.908,24	82.898,00
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.656,31	329.659,66	3.955.879,07
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.500,11	30.000,00
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.499,99	2.500,11	30.000,00
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.156,32	327.159,55	3.925.879,07
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.031,62	10.032,28	120.380,10
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.804,86	143.805,74	1.725.659,20
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.874,99	20.875,11	250.500,00
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,66	1.744,94	20.936,20
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.065,82	57.066,13	684.790,15
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.810,75	88.811,47	1.065.729,72
3.3.90.48.00.00.00.00	Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisi	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,55	119,65	1.434,70
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,89	4.452,91	53.434,70
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,48	107,52	1.289,80
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,70	143,80	1.724,50
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.105,14	121.255,30
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.105,14	121.255,30
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.104,56	10.105,14	121.255,30
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,82	1.249,98	14.998,00
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,01	8.751,29	105.012,40
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,73	103,87	1.244,90
Totais:		749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	749.999,56	750.004,84	9.000.000,00

Entidade: 5 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL DE BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.267,06	155.270,39	1.863.208,05
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.318,24	855.810,63
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.317,49	71.318,24	855.810,63
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,01	117,18	1.404,29
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,07	55.858,18	670.296,95
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,25	14.338,64	172.059,39
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,16	1.004,24	12.050,00
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.949,57	83.952,15	1.007.397,42
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,87	2.144,90
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,73	178,87	2.144,90
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.770,84	83.773,28	1.005.252,52
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.656,96	2.657,14	31.883,70
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,22	32.272,73	387.267,15
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,45	3.514,55	42.173,50
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,72	178,98	2.144,90
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.989,54	26.990,03	323.874,97
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,27	16.603,53	199.239,50
3.3.90.48.00.00.00.00	Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisi	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,72	553,98	6.644,90
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,57	435,68	5.226,95
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	470,99	471,16	5.652,05
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.066,28	36.791,95
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.066,28	36.791,95
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.065,97	3.066,28	36.791,95
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,65	68,75	823,90
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.901,92	2.902,03	34.823,15
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90
Totais:		158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.333,03	158.336,67	1.900.000,00

Entidade: 6 - FUNDO MUN.DIREITOS DA CRIANCA E ADOLESC.BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.774,80	6.775,96	81.298,76
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,66	4.648,29
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,33	387,66	4.648,29
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,89	209,99	2.518,78
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	62,96	63,07	755,63
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98

3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.387,47	6.388,30	76.650,47
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	47,04	563,49
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	46,95	47,04	563,49
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.340,52	6.341,26	76.086,98
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	527,86	528,05	6.334,51
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,50	3.686,65	44.238,15
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,32	523,48	6.280,00
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,44	1.507,58	18.089,42
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,36	8.701,24
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,36	8.701,24
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,08	725,36	8.701,24
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	104,94	105,05	1.259,39
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,74	524,81	6.296,95
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90
Totais:		7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.499,88	7.501,32	90.000,00

Entidade: 7 - FUNDO MUN.DE HABITACAO INTER.SOCIAL DE BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,05	495,44	5.940,99
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,60	1.373,88
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,48	114,60	1.373,88
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,30	686,94
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,57	380,84	4.567,11
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,49	361,74	4.338,13
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,20	56,25	674,45
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,11	143,14	1.717,35
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,74	14.059,01
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,74	14.059,01
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,57	1.171,74	14.059,01
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,71	1.085,79	13.028,60
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,85	801,43
Totais:		1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.667,18	20.000,00

Entidade: 8 – CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.300,35	140.302,63	1.683.606,48
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.226,05	1.214.706,77
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.225,52	101.226,05	1.214.706,77
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,17	155,38	1.862,25
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.285,86	85.286,06	1.023.430,52
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,83	14.584,87	175.018,00
3.1.90.16.00.00.00.00	Outras Despesas Variaveis - Pessoal Civil	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,16	337,24	4.046,00
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	862,50	10.350,00
3.2.00.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.2.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98

3.2.90.21.00.00.00.00	Juros sobre a Divida por Contrato	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
3.2.90.22.00.00.00.00	Outros Encargos sobre a Divida por Contra	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.057,48	468.670,73
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.055,75	39.057,48	468.670,73
3.3.90.03.00.00.00.00	Pensoes	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,12	72,45
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,66	15.258,92	183.104,18
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,76	3.430,99	41.169,35
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,16	89,24	1.070,00
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,25	167,40	2.007,15
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,46	2.108,79	25.301,85
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,28	17.655,62	211.863,70
3.3.90.49.00.00.00.00	Auxilio-Transporte	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,07	12,13	144,90
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,05	197,15	2.364,70
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,33	83,37	1.000,00
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,09	2.366,53	28.393,52
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,98	28.279,03
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,55	2.356,98	28.279,03
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,20	176,29	2.114,49
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.170,81	2.171,14	26.050,05
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
4.6.00.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
4.6.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
4.6.90.71.00.00.00.00	Principal da Divida Contratual Resgatado	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
Totais:		142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.666,44	142.669,16	1.712.000,00

Entidade: 9 - FUNDO MUNICIPAL DEFESA CIVIL BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	505,63	506,05	6.067,98
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,83	1.316,64
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,71	109,83	1.316,64
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,30	686,94
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,33	171,74
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	395,92	396,22	4.751,34
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	376,84	377,12	4.522,36
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,30	686,94
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,31	14,33	171,74
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,65	152,69	1.831,84
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.161,13	13.932,02
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.161,13	13.932,02
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.160,99	1.161,13	13.932,02
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,59	1.065,63	12.787,12
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
Totais:		1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.666,62	1.667,18	20.000,00

Entidade: 10 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.637,98	1.638,75	19.656,53
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,37	1.789,80
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,13	149,37	1.789,80
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,40	95,50	1.144,90

3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,03	6,12	72,45
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.488,85	1.489,38	17.866,73
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,23	1.460,73	17.523,26
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,23	878,35	10.538,88
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,78	66,85	801,43
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,50	343,63	4.122,13
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
Totais:		1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.666,60	1.667,40	20.000,00

Entidade: 11 - FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.524,04	18.282,65
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,90	2.060,82
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,90	2.060,82
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,95	1.030,41
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.352,14	16.221,83
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.351,79	1.352,14	16.221,83
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,23	872,31	10.466,84
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,08	12,10	144,98
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,60	257,63	3.091,23
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,30	686,94
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
Totais:		1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.667,29	20.000,00

Entidade: 12 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.523,51	1.524,04	18.282,65
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,08	19,10	228,98
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,32	76,40	915,92
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,54	9,55	114,49
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,79	16.565,30
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,79	16.565,30
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,24	57,30	686,94

3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,33	7.635,08
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,12	496,16	5.953,48
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,16	38,20	457,96
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,10	143,25	1.717,35
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
Totais:		1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.667,29	20.000,00

Entidade: 13 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER BATAYPORA

Código	Especificação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
3.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.580,75	1.581,34	18.969,59
3.1.00.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,90	2.060,82
3.1.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,72	171,90	2.060,82
3.1.90.04.00.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,95	1.030,41
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigacoes Patronais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.1.90.94.00.00.00.00	Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.00.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,03	1.409,44	16.908,77
3.3.50.00.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem F	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.50.43.00.00.00.00	Subvencoes Sociais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,41	1.380,79	16.565,30
3.3.90.14.00.00.00.00	Diarias - Civil	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,70	47,75	572,45
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,25	636,32	7.635,07
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.33.00.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomocao	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisi	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,01	62,08	744,19
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juri	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,35	491,39	5.896,24
3.3.90.91.00.00.00.00	Sentencas Judiciais	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.92.00.00.00.00	Despesas de Exercicios Anteriores	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
3.3.90.93.00.00.00.00	Indenizacoes e Restituicoes	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.0.00.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,95	1.030,41
4.4.00.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,95	1.030,41
4.4.90.00.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,86	85,95	1.030,41
4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalacoes	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
4.4.90.61.00.00.00.00	Aquisicao de Imoveis	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,62	28,65	343,47
Totais:		1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.666,61	1.667,29	20.000,00
Total Geral:		3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.329,79	3.333.372,31	40.000.000,00

Publicado por:
Suellen Carla Vieira Diniz
Código Identificador:94018446