SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 05 de Março de 2010 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO 1 | Nº 0039

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CONTAS PÚBLICAS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 012/2010

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Amambai / MS.
CONVENENTE: Centro de Tradições Gaúchas Sentinela de Amambai.
OBJETO: Repasse de recursos financeiros destinados à reforma parcial do telhado da sede da entidade.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Convenio é celebrado de acordo com a Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Instrução Normativa nº 01/97, Lei Municipal nº 2179/09 e Lei Municipal nº 2196/09.
PRAZO: Até 31/12/2010
VALOR: R$ 5.000,00
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pelo contratado: Diocésio Sguissardi – Presidente.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 04 de Março de 2010.

Publicado por:
José Elias Teixeira
Código Identificador:DD21A678

CONTAS PÚBLICAS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 008/2010

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Amambai / MS.
CONVENENTE: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE
OBJETO: Cessão de funcionários para o quadro de professores da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, ficando sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Amambai a administração, operação e demais obrigações dela decorrentes.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Convenio é celebrado de acordo com a Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Instrução Normativa nº 01/97, Lei Municipal nº 2179/09 e Lei Municipal nº 2196/09.
PRAZO: Até 31/12/2010
VALOR: R$ 101.476,80
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pelo contratado: Cássia Dalva Miranda Meira – Presidente.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 04 de Março de 2010.

Publicado por:
José Elias Teixeira
Código Identificador:69E69B85

CONTAS PÚBLICAS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 013/2010

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Amambai / MS.
CONVENENTE: Associação Sociedade Esportiva Tereré
OBJETO: Construção de um alambrado de tela para mini-campo de futebol suíço para a sede da associação.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Convenio é celebrado de acordo com a Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Instrução Normativa nº 01/97, Lei Municipal nº 2179/09 e Lei Municipal nº 2196/09.
PRAZO: Até 31/12/2010
VALOR: R$ 5.000,00
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pelo contratado: Vitor Aníbal Delgado – Presidente.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 04 de Março de 2010.

Publicado por:
José Elias Teixeira
Código Identificador:C0473A6F

CONTAS PÚBLICAS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 011/2010

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Amambai / MS.
CONVENENTE: Associação Comunitária Nossa Senhora Auxiliadora.
OBJETO: Atender despesas com pessoal, outros serviços de terceiros (pessoa física e jurídica), bem como o pagamento de água, luz, telefone e internet da entidade.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Convenio é celebrado de acordo com a Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1.993, Instrução Normativa nº 01/97, Lei Municipal nº 2179/09 e Lei Municipal nº 2196/09.
PRAZO: Até 31/12/2010
VALOR: R$ 50.000,00
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pelo contratado: Jandir Guerra – Presidente.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 04 de Março de 2010.

Publicado por:
José Elias Teixeira
Código Identificador:9B947BB6

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

Diretoria 2009/2010

Presidente	**Humberto Rezende Pereira - Terenos**
1º Vice-Presidente	João Carlos Aquino Leme - Bataguassu
2º Vice-Presidente	Ilca Corral Mendes Domingos - Nioaque
Secretário-Geral	Ari Valdecir Artuzi - Dourados
1º Secretário-Geral	Cláudio Valério da Silva - Anastácio
2º Secretário-Geral	Eledir Barcelos de Souza - Stª Rita do Pardo
Tesoureiro Geral	Evandro Antônio Bazzo - Jardim

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2009

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
CARTA CONVITE: 009/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CONTRATADO: 2M ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
OBJETO: Prestação de serviços de natureza contábil, abrangendo as áreas Orçamentárias, Financeira e Patrimonial.
PRAZO: 11 meses
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pela contratada: ANTONIO ESTEVÃO DE MORAES FILHO - Contratada
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 18 de Dezembro de 2009.

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:FD2649C1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇAO DE LICITAÇAO CC 006/10

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93,
ADJUDICA E HOMOLOGA o presente processo licitatório:
Modalidade: Carta Convite nº 006/2010.
Objeto: Execução de Obras de Reforma e Ampliação da Escola Municipal João Rodrigues – Sala Extensiva Juscelino Kubistchke, conforme planilhas de custos, memorial descritivo e projetos detalhados em anexo, com recursos do Convênio Estadual nº 15726, de 15/12/09, Processo nº 29/042391/2009, e contrapartida do Município de Amambai – MS, solicitada pela Secretaria de Obras,
Empresa Vencedora: ENGENHASUL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA
Valor Total: R$ 125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais)
Dotação Orçamentária:
02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
12.361.0008.2027.0000 – Manutenção do departamento de Rede Vida Escolar
Data: 04/03/2010

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:3274BBB3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 041/2010

CARTA CONVITE 006/2010
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CONTRATADO: ENGENHASUL PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA.
OBJETO: Execução de Obras de Reforma e Ampliação da Escola Municipal João Rodrigues – Sala Extensiva Juscelino Kubistchke, conforme planilhas de custos, memorial descritivo e projetos detalhados em anexo, com recursos do Convênio Estadual nº 15726, de 15/12/09, Processo nº 29/042391/2009, e contrapartida do Município de Amambai – MS, solicitada pela Secretaria de Obras.
VALOR: R$ 125.000,00 (Cento e vinte e cinco mil reais).
PRAZO: 90 dias a partir da ordem de serviço..
FORO: Comarca de Amambaí/MS
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa
02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
12.361.0008.2027.0000 – Manutenção do departamento de Rede Vida Escolar
ASSINAM: Pela contratante: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
Pela contratada: JUAREZ DALPASQUALE - Contratada
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 04 de Março de 2010.

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:0025F3BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008975/2010
O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 003/2010, de 04 de janeiro de 2010, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) de menor preço para Elaboração e Confecção de Materiais Gráficos, com entrega parcelada, para um período de quatro meses, a serem utilizados nas diversas Secretarias Municipais de Amambai - MS, conforme solicitação das mesmas, e em conformidade com as especificações e quantidades constantes no ANEXO I, e conforme modelos apresentados em anexo ao Edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 18/03/2010, às 08:30h (oito horas e trinta minutos), na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS.

Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, devidamente constituído, munido de procuração autenticada, através de fotocópias, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 50,00(Cinqüenta reais). Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-1911 – Ramal 37, fax: (67) 3481-2445.

Amambai / MS, Em 04 de março de 2010.

IVONI INÊS BOFINGER MERELES
Pregoeira

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:EDC29965

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

Fórum Permanente de Entidades Não Governamentais de Assistência Social de Amambai

O Fórum Permanente de Entidades da Sociedade Civil convoca as entidades prestadoras de serviço e de defesa de direitos inscritas no CMAS, assim como, usuários e/ou organizações de usuários e trabalhadores da área de Assistência Social para Assembléia Geral Extraordinária que elegerá representante para compor o Conselho Municipal Assistência Social do município de Amambai, para complementação de mandato.
A Assembléia Geral realizar-se-á no dia 06-04-2010, às 19 horas, no Auditório da SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua D. Pedro II, 3625. – Vila Primavera, nesta cidade de Amambai - MS.
Para a entidade se credenciar para participar da Assembléia Geral, com direito a voto, a mesma deverá apresentar declaração da diretoria de sua entidade, indicando um membro titular e um suplente e Termo de adesão ao Fórum, assinado pelo dirigente da entidade. Para concorrer ao assento no Conselho Municipal de Assistência Social a Entidade deverá apresentar ainda cópia dos seguintes documentos:

- Certificado de Inscrição do CMASA;
- Estatuto da Entidade;
- Ata de posse da atual diretoria.

Tais documentações deverão ser entregue até o dia 01/04/2010, na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua Dom Pedro II, 3625, Centro. Telefone para contato 3481-5004 (Josiane) ou 3481-5000 (Célia Mara).

Amambai - MS, 04 de março de 2010.

LUCIVALDO DA SILVA LIMA
Coordenador do Fórum Permanente de Assistência Social de Amambai.

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:8A35040F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 837/2010 DE 03 DE MARÇO DE 2010.

"Dá nova redação á Lei nº 298/94 que trata da criação do Conselho Municipal de Assistência Social, e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais,

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

CAPITULO l
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS instância do Sistema Descentralizado e participativo da Assistência Social, de caráter permanente e deliberativo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, propiciando o controle social desse Sistema.
Parágrafo Único- O CMAS, como órgão colegiado e deliberativo e conforme normas emanadas no art.16 da Lei nº 8742/83, fica vinculado a Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho, órgão da administração Pública, responsável pela coordenação, em âmbito municipal da Política de Assistência Social.

CAPITULO ll

Art.2º- Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS:
l- elaborar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com objetivo de orientar o seu funcionamento em consonância com a lei de criação do Conselho;
II- aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
III - convocar, a cada 2 anos num processo articulado com a Conferência Nacional e Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento da mesma e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno.
IV- encaminhar, as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
V- acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviço sócio-assistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal;
VI- normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com órgão gestor, resguardando-se as respectivas competências;
VII- aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de recursos humanos (NOB-RH/SUAS);
VIII- zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito municipal e efetiva participação dos segmentos da representação do conselho;
IX- aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, em âmbito municipal, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo fundo de assistência social;
X- aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
XI- propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
XII- normatizar, inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social do município;
XIII - informar o CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
XIV- acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na comissão Intergestores Tripartite-CIT e Comissão Intergestores Bipartite-CIB, estabelecido na NOB-SUAS, e aprovar seu relatório;
XV- divulgar e promover a defesa dos direitos sócio-assistênciais;
XVI - acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
XVII - divulgar, no órgão oficial de empresa do município, todas as suas deliberações.

XVIII - Leitura das propostas orçamentárias e prestação de contas trimestrais da Assistência Social, com tempo hábil para analise e aprovação .
XIX- Aprovar o plano municipal de Assistência Social a partir das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social .

CAPITULO III
DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art.3º- O Conselho Municipal de Assistência Social será composto por 04 (quatro) representantes do governo e 04 (quatro) representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, para o mandato de (02) dois anos, permitida a recondução por igual período, com o/a presidente eleito/a, entre os seus membros, em reunião plenária, recomendada a alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na Vice-Presidência, em cada mandato.
§ 1º- Quando houver vacância no cargo de presidência poderá o/a vice presidente, assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato ,, conforme previsão a constar no Regimento Interno do Conselho.
§ 2º. Sempre que houver vacância de um membro da Mesa Diretoria ou similar, seja ele representante de um órgão governamental ou de uma entidade da sociedade civil, caberá ao plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja por aclamação ou voto, devendo essa situação e a forma de sucessão estar contempladas no Regimento Interno.

Art. 4º Comporão o Conselho, representantes dos seguintes órgãos governamentais, titulares e respectivos suplentes.
I- 01(um) representantes da Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho;
II- 01 (um) representante de Secretaria Municipal de Saúde;
III- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto e Lazer
IV- 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
§ 1º. Os representantes governamentais serão indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os que detenham efetivo poder de representação e decisão no âmbito da Administração Pública;
§ 2º . O representante do órgão público ou da sociedade civil poderá ser substituído a qualquer tempo, por nova indicação do representado.

Art.5º Os órgãos não–governamentais serão representados pelos segmentos:
I- representantes dos usuários ou de organização de usuários da assistência social
II- entidade prestadores de serviços e organizações de assistência social.
III- trabalhadores do setor, associações de moradores e bairros.

Art. 6°- Os conselheiros serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal , e empossados pelo titular da pasta da política de Assistência Social em prazo adequado e suficiente para não existir descontinuidade em sua representação.

Art. 7° Os (As) conselheiros (as) não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art. 8° O plenário reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, e funcionará de acordo com o Regimento Interno, que definirá, também, o quorum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário e para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 9° O conselho Municipal de Assistência Social deverá ter uma Secretaria Executiva conforme estabelecido na LOAS e NOB/SUAS.
§ 1°- A Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho de Assistência Social, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico- administrativo;
§ 2º- A Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligadas a área da Assistência Social, para dar suporte e /ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

Art. 10 O CMAS terá a seguinte estrutura:
I- Plenário;
II- Mesa Diretora;
III- Secretária Executiva;
IV- Comissões Permanentes;
V- Comissões Temporárias.

Art. 11- No início de cada nova gestão, será realizado o Planejamento Estratégico do Conselho, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias, e prazos, envolvendo todos os/as conselheiros/as, titulares e suplentes, e os técnicos do Conselho.

Art.12- Devem ser programadas ações de capacitações dos/as conselheiros/as por meio de palestras, fóruns ou cursos, visando a deliberação e, para tanto deve-se prever recursos financeiros no Orçamento do órgão Gestor da Política de Assistência Social.

Art.13- O Conselho deve estar atento á interface das políticas sociais, de forma a proporcionar significativos avanços, tais como:
I- ampliação do universo de atenção para os segmentos excluídos e vulnerabilizados;
II- demanda e execução de ações próprias focadas nos destinatários em articulação com outras políticas públicas;
III- articulação das ações e otimização dos recursos, evitando-se sobreposição de ações e facilitando a interlocução com a sociedade;
IV- racionalização dos eventos do Conselho, se maneira a garantir a participação dos/as conselheiros/as, principalmente daqueles que fazem parte de outros conselhos;
V- garantia da construção de uma política pública efetiva.

Art.14- Órgão Público, ao qual o Conselho de Assistência Social está vinculado, deve promover a infra-estrutura necessária para seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas, dentre outras, de passagens, translados, alimentação, hospedagem dos/as conselheiros/as, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.
Parágrafo Único- As despesas com transporte,estadia e alimentação não serão consideradas remuneração.

Art.15- Para o bom desempenho do Conselho, é fundamental que os (as) conselheiros (as):
l- sejam assíduos às reuniões;
II- participem ativamente das atividades do Conselho;

III- colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas discussões do Colegiado;
IV- divulguem as discussões e as decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços;]
V- contribuam com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;
VI- mantenham-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores sócio-econômicos do País, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada região do País;
VII- atuem, articuladamente, com seu suplente e em sintonia com sua entidade;
VIII- desenvolvam habilidades de negociação a prática de gestão intergovernamental;
IX- estudem e conheçam a legislação da Política de Assistência Social;
X- aprofundem o conhecimento e o acesso a informação a informações referentes á conjuntura nacional e internacional relativa á política social;
XI- mantenham-se atualizados a respeito do custo real dos serviços e programas de Assistência Social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços, para então argumentar, adequadamente, as questões de orçamento e co-financiamento;
XII- busquem aprimorar o conhecimento in loco da rede pública e privada prestadora de serviços sócio-assistenciais;
XIII- mantenham-se atualizados sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para poderem contribuir com a construção da cidadania e no combate á pobreza e á desigualdade social;
XIV- acompanhem, permanentemente, as atividades desenvolvidas pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de assistência social;

Art.16- Ressalta-se que os (as) conselheiros (as) desempenham função de agentes públicos, conforme a Lei 8.429/92, isto é são todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo 1° da referida Lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇOES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17- Cabe ao Ministério Público zelar pela afetiva obediência dos direitos estabelecidos nesta lei.

Art.18- O CMAS terá o prazo de 90 dias, a partir da publicação desta Lei, para adequação da presente.

Art.19- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Lei Municipal n°298/94, de 30 de novembro de 1994.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos três dias do mês de março de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:91E26FF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 836/2010 DE 03 DE MARÇO DE 2010.

Cria o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Batayporã - Ms e dá outras providências.

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais,

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação do Conselho Gestor do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital do Município de Batayporã - MS e estabelece normas gerais em conformidade com o disposto no Termo de Doação com Encargos, celebrado entre a União Federal por intermédio do Ministério das Comunicações e o Município de Batayporã – MS, através do Processo nº 53000.089261/2006-21.

Art. 2º O TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital é um espaço público provido de computadores conectados à Internet em banda larga, onde são realizadas atividades, por meio do uso das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação), com o objetivo de promover a inclusão digital e social das comunidades atendidas.

Art. 3º O Conselho Gestor do Município de Batayporã-MS tem a função de acompanhar e observar as atividades realizadas e sugerir melhorias na organização e utilização da unidade.

CAPÍTULO II
Seção I
Da Finalidade do Conselho Gestor do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital

Art. 4º A finalidade do Conselho Gestor é estabelecer as regras de funcionamento e uso do espaço do Telecentro, apontando os rumos futuros, incentivando o exercício pleno da cidadania e dando ferramenta para que a comunidade se desenvolva social e economicamente.

Seção II
Das Obrigações do Conselho Gestor do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital

Art. 5º O Conselho Gestor tem por obrigações básicas:
I. realizar a gestão do Telecentro;
II. guiar todo o processo de começar o telecentro e, em longo prazo, assegurar seu contínuo funcionamento;
III. ajudar na gestão e fiscalização do Telecentro;
IV. organizar o uso do Telecentro pela comunidade;
V. assegurar que todas as atividades oferecidas pelo Telecentro sejam abertas para qualquer pessoa da comunidade sem a necessidade de ser sócio ou filiado a partidos políticos,

associações, entidades ou organizações de caráter associativo, religioso, de defesa de direitos, etc.;
VI. assegurar que o uso dos equipamentos do Telecentro seja de livre acesso à comunidade, sem nenhuma restrição, desde que garantidos horário e espaço para todas as atividades decididas pelo Conselho Gestor e a manutenção e utilização adequada dos equipamentos;
VII. organizar a distribuição e a recepção de inscrições para as atividades oferecidas pelo Telecentro;
VIII. organizar os cursos, horários e forma de atendimento dos inscritos para este fim;
IX. coibir o desperdício e limitar o número de impressões por usuário;
X. regulamentar o uso do equipamento do Telecentro;
XI. realizar reuniões mensais ordinárias para avaliar o funcionamento do Telecentro, bem como receber sugestões e solicitações dos usuários.
Parágrafo Único. Uma das primeiras tarefas do Conselho Gestor é identificar as necessidades de informação e comunicação da comunidade e designar até 02 (dois) instrutores e monitores que estarão mais envolvidos no começo e na gerência no dia-a-dia do Telecentro.

Seção III
Dos Princípios e Diretrizes do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital

Art. 6º O Telecentro Comunitário reger-se-á pelos seguintes princípios:
I. respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e o direito ao acesso ao Programa de Inclusão Digital;
II. igualdade de direitos no acesso à inclusão digital, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se a equivalência entre as populações urbanas e rurais.

Art. 7º A organização do Telecentro Comunitário tem como base as seguintes diretrizes:
I. participação da comunidade no acesso a inclusão digital e no controle das atividades em todos os níveis;
II. desenvolvimento social e econômico da comunidade;
III. aprimoramento da relação entre o cidadão e o poder público, para a construção da cidadania digital e ativa;
IV. redução da exclusão social e digital, criando oportunidades aos cidadãos;
V. capacitação da população e inseri-la na sociedade.

CAPITULO III
Seção I
Da Criação do Conselho Gestor do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital

Art. 8º Fica criado o Conselho Gestor do Telecentro Comunitário do Município de Batayporã – MS, como um órgão fiscalizador e com a função de realizar a gestão do Telecentro.

Art. 9º. O Conselho Gestor deve reunir membros da comunidade, do poder público, do corpo docente municipal, das associações de moradores, enfim, deve reunir os cidadãos em torno da proposta de usar a inclusão digital para promover a inserção social da população.

Seção II
Da Composição do Conselho Gestor

Art. 10. O Conselho Gestor do Telecentro Comunitário, doravante denominado pela sigla CGTC, é órgão superior de proposição, fiscalização e controle social do Telecentro.
§ 1º O Conselho Gestor do Telecentro Comunitário está vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Batayporã-MS.
§ 2º O Conselho Gestor do Telecentro Comunitário será composto por 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes de acordo com os critérios seguintes:
I. 2 (dois) representantes do Governo, sendo ambos ligados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, indicados pelo Prefeito Municipal;
II. 3 (três) representantes da sociedade civil organizada, dentre representantes das entidades e organizações (Associações de Moradores, Associação Comercial e Industrial, Associação de Pais e Mestres, Rotary Clube, APAE, etc.), escolhidos bienalmente e indicados pelas próprias entidades.
§ 3º A composição da nominativa dos membros efetivos e suplentes do Conselho Gestor será oficializada mediante Decreto a ser baixado e publicado pelo Chefe do Executivo.

Art. 11 O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, facultada apenas uma recondução, sendo o seu exercício considerado de interesse público relevante, não remunerado.
§ 1º Os membros efetivos do Conselho Gestor serão substituídos em suas funções, por motivos de falta injustificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, no período de 1 (um) ano.
§ 2º Os membros do Conselho Gestor poderão, ainda, ser substituídos mediante solicitação com justificativa do dirigente da entidade que o representa.

Art. 12. Eleito o Conselho Gestor, a cada nova gestão municipal, deverão ser indicados novos representantes empossados pelo Prefeito Municipal, ou representante indicado por ele, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sob a coordenação da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Seção III
Da Estrutura e do Funcionamento do Conselho Gestor

Art. 13. A diretoria do Conselho Gestor será obrigatoriamente eleita entre os seus membros e nomeada por Decreto Municipal.

Art. 14. O Conselho Gestor terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio, o qual obedecerá à seguinte estrutura:
I. Plenário;
II. Presidente;
III. Vice-Presidente;
IV. Secretária; e
V. Vice-Secretária.

Art. 15. O plenário é constituído da totalidade dos membros do Conselho Gestor, sendo o órgão deliberativo sobre as matérias de competência ao Conselho.

Art. 16. As atribuições do Presidente do Conselho Gestor são:
I. cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações do Plenário;
II. representar externamente o Conselho Gestor;
III. convocar, presidir e coordenar as reuniões do Plenário;
IV. preparar juntamente com o Secretário a ordem do dia e submetê-la à apreciação do Plenário;
V. fazer cumprir o Regimento Interno;

VI. expedir os atos decorrentes das deliberações do Conselho, encaminhando-os a quem de direito;
VII. delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
VIII. decidir sobre as questões de ordem;
IX. convocar as reuniões extraordinárias quando necessário;
X. propor grupos de trabalho e cobrar apresentação de resultados nos prazos estabelecidos.

Art. 17. Ao Vice-Presidente do Conselho Gestor compete substituir e auxiliar o Presidente no cumprimento das suas atribuições.

Art. 18. São atribuições do Secretário do Conselho Gestor:
I. organizar, juntamente com o Presidente do Conselho, as agendas de trabalho do Plenário;
II. responsabilizar-se pelo funcionamento administrativo do Conselho;
III. secretariar as reuniões, lavrar atas e proceder a todos os registros relativos ao funcionamento do Conselho;
IV. distribuir aos Conselheiros projetos, programas, serviços, processos, indicações, moções e expedientes diversos submetidos ao Conselho;
V. preparar e encaminhar aos órgãos competentes as publicações deliberadas pelo Conselho;
VI. responsabilizar-se pelo expediente do Conselho;
VII. assinar todos os expedientes da Secretaria e outros assemelhados quando delegados pelo Presidente;
VIII. comunicar à entidade a ausência do Conselheiro que completar 3 (três) faltas consecutivas não justificadas, ou 5 (cinco) intercaladas, também não justificadas, no período de um ano;
IX. executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do CMAS ou pelo Plenário.

Art. 19. As reuniões somente poderão ser realizadas com a presença da maioria de seus membros em primeira convocação, ou com número a ser definido no Regimento Interno, em segunda convocação.
Parágrafo Único. Todas as sessões do Conselho Gestor serão públicas e precedidas de divulgação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Considerar-se-á instalado o Conselho Gestor do TELECENTRO COMUNITÁRIO Projeto de Inclusão Digital do Município de Batayporã, em sua primeira gestão, com a publicação dos nomes de seus integrantes no órgão de imprensa oficial do Município e sua respectiva posse.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos três dias do mês de março de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:4DB26983

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2010

DAS PARTES
MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE e DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ Nº 02.520.829/0001-40
OBJETO
Aquisição de Medicamentos para atender pacientes usuários do SUS (Sistema Único de Saúde); com recursos da Assistência Farmacêutica e PAB – Piso de Atenção Básica, para os pactuados pela CIB, e os não pactuados com recursos próprios do município; conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI nº 006/2010, conforme anexo I, parte integrante da Tomada de Preços nº II/001/2010.
RECURSO
As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Saúde/SMS, 91 Fundo Municipal de Saúde/F.M.S. 0691103020752048 Oper. Manut. Ativid. Secretaria Saúde/Hospital, 3.3.90.30.01 Medicamentos.
VALOR
R$ 44.062,40 (quarenta e quatro mil sessenta e dois reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA
O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA
23 de fevereiro de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:91235DBB

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2010

DAS PARTES
MUNICIPIO DE BATAYPORÃ/MS, ATRAVES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE e SULMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ Nº 92.536.010/0001-64
OBJETO
Aquisição de Medicamentos para atender pacientes usuários do SUS (Sistema Único de Saúde); com recursos da Assistência Farmacêutica e PAB – Piso de Atenção Básica, para os pactuados pela CIB, e os não pactuados com recursos próprios do município; conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI nº 006/2010, conforme anexo I, parte integrante da Tomada de Preços nº II/001/2010.
RECURSO
As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 06 Secretaria Municipal de Saúde/SMS, 91 Fundo Municipal de Saúde/F.M.S. 0691103020752048 Oper. Manut. Ativid. Secretaria Saúde/Hospital, 3.3.90.30.01 Medicamentos.
VALOR
R$ 55.921,00 (cinqüenta e cinco mil novecentos e vinte e um reais)

VIGÊNCIA
O prazo de vigência do contrato será de 08 (oito) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
DATA
23 de fevereiro de 2010.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:944E36D2

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 068/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Eliane de Almeida Cavalheiro ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 175.024,00 (cento e setenta e cinco mil e vinte quatro reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
ELIANE DE ALMEIDA CAVALHEIRO ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:8B68FACB

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 070/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Jair Cândido de Souza- ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 134.368,00 (cento e trinta e quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
JAIR CANDIDO DE SOUZA- ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:6A8B5D74

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 077/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante
Almir França de Carvalho - Contratado
Objeto: O contratado Trabalhará para o **CONTRATANTE**, no exercício do cargo de **Ajudante de obras**, diretamente subordinado a Secretaria de Obra e Infra-Estrutura para exercer o serviço na Reforma do Centro de Educação Infantil de Bodoquena, CEIB. Com carga horária de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sextas feiras das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, e aos sábados das 07:00h às 11:00h, perfazendo um total de 44 horas semanal.
Vigência: O prazo de contratação será de 02 meses e meio, iniciando em 22 de fevereiro, com término em 08 de maio de 2010.
Valor**:** R$ 1.275,00 (hum mil duzentos e setenta e cinco reais) global.
Dotação:
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura.
07.01 – Gabinete do Secretário
12.361.303.1.007 – Construção, reforma e ampliação de unidades escolares
44.90.51.00 – Obras e Instalações
Bodoquena – MS, 22/02/2010
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante
ALMIR FRANÇA DE CARVALHO – Contratado

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:E60B0EFA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 082/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Joeli Cardoso dos Santos- Contratado
Objeto: Aquisição de gênero alimentício para atender diversas secretarias.
Valor: O valor global ajustado é de R$ 74.148,99 (setenta e quatro mil e cento e quarenta e oito reais e noventa e nove centavos).
Vigência: inicia no dia 23 de fevereiro de 2010, e término 31 de dezembro de 2010, podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
03.01 – Gabinete do Secretário
04.121.202-2.005 – Gestão das Atividades administrativas e financeiras do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo
04.00 – Secretaria Municipal de Promoção e Assist. Social
04.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.301-2.008 – Administração das Ações do SUAS e outros eventos
33.90.30.00 – Material de Consumo
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.303 – 2.016 – Manutenção da Gerência de Educação.
33.90.30.00 – Material de consumo.
06.00 – Secretaria Municipal de Saúde

06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.302 - 2.023 – Manutenção e Operacionalização da Saúde Municipal
33.90.30.00 – Material de Consumo
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura
07.01 – Gabinete do Secretário
15.452.401-2.028 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura urbana
33.90.30.00 – Material de consumo
08.00 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
08.01 – Gabinete do Secretário
23.691.501-2.035 – Operacionalização do Desenvolvimento Turístico ambiental
33.90.30.00 – Material de consumo
Bodoquena/MS, 23 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
JOELI CARDOSO DOS SANTOS - Contratado.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:C9EC5554

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 081/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Aparecida de Lima Souza Saraiva – ME- Contratada
Objeto: Aquisição de gênero alimentício para atender diversas secretarias.
Valor: O valor global ajustado é de R$ 11.978,42 (onze mil e novecentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos)
Vigência: inicia no dia 23 de fevereiro de 2010, e término 31 de dezembro de 2010, podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
03.01 – Gabinete do Secretário
04.121.202-2.005 – Gestão das Atividades administrativas e financeiras do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo
04.00 – Secretaria Municipal de Promoção e Assist. Social
04.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.301-2.008 – Administração das Ações do SUAS e outros eventos
33.90.30.00 – Material de Consumo
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.303 – 2.016 – Manutenção da Gerência de Educação.
33.90.30.00 – Material de consumo.
06.00 – Secretaria Municipal de Saúde
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.302 - 2.023 – Manutenção e Operacionalização da Saúde Municipal
33.90.30.00 – Material de Consumo
07.00 - Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura
07.01 – Gabinete do Secretário
15.452.401-2.028 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura urbana
33.90.30.00 – Material de consumo
08.00 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
08.01 – Gabinete do Secretário
23.691.501-2.035 – Operacionalização do Desenvolvimento Turístico ambiental
33.90.30.00 – Material de consumo
Bodoquena/MS, 23 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
Aparecida de Lima Souza Saraiva – ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:BC582F73

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 080/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Joeli Cardoso dos Santos- Contratado
Objeto: aquisição de materiais de limpeza, higiene, desinfecção e utensílios domésticos para atender as diversas secretarias.
Valor: O valor global ajustado é de R$ 128.079,10 (cento e vinte e oito mil e setenta e nove reais e dez centavos).
Vigência: inicia no dia 22 de fevereiro de 2010, e término 31 de dezembro de 2010, podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
03.00 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
03.01 – Gabinete do Secretário
04.121.202- 2.005 – Gestão das Atividades Administrativas e Financeiras do Município.
33.90.30.00 – Material de Consumo
07.00 – Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura.
07.01 – Gabinete do Secretário.
15.452. -2.028 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Infra estrutura Urbana.
33.90.30.00 – Material de consumo
08.00 – Secretaria Municipal de Turismo e meio-ambiente
08.01 – Gabinete do Secretário.
23.691.501-2.035 – Operacionalização do Desenvolvimento Turístico Ambiental.
33.90.30.00 – Material de Consumo
06.00 – Secretaria Municipal de Saúde.
06.01 – Gabinete do Secretário.
10.301.302-2.023 – Manutenção e Operacionalização da saúde municipal
33.90.30 – Material de Consumo
04.00 – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
04.01 – Fundo Municipal de Assistência Social.
08.244.301.2.008 – Administração das Ações do SUAS e outros eventos
33.90.30.00 – Material de Consumo
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.303 – 2.016 – Manutenção da Gerência de Educação.
33.90.30.00 – Material de consumo.
Bodoquena/MS, 22 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
JOELI CARDOSO DOS SANTOS - Contratado.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:DCB65285

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 079/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.

Joeli Cardoso dos Santos- Contratado
Objeto: Aquisição de Merenda Escolar para Pré Escola, Ensino Fundamental e Creche Municipal de Bodoquena.
Valor: O valor global ajustado é de R$ 50.851,72 (cinqüenta mil e oitocentos e cinqüenta e um reais e setenta e dois centavos).
Vigência: inicia no dia 22 de fevereiro de 2010, e término 31 julho de 2010, podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.303 – 2.016 – Manutenção da Gerência de Educação.
33.90.30.00 – Material de consumo.
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.365.303 – 2.017 – Operacionalização do Ensino infantil.
33.90.30.00 – Material de consumo.
Bodoquena/MS, 22 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
JOELI CARDOSO DOS SANTOS **-** Contratado.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:B713A1A8

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 078/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Aparecida de Lima Souza Saraiva – ME- Contratada
Objeto: Aquisição de Merenda Escolar para Pré Escola, Ensino Fundamental e Creche Municipal de Bodoquena.
Valor: O valor global ajustado é de R$ 12.742,80 (doze mil e setecentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).
Vigência: inicia no dia 22 de fevereiro de 2010, e término 31 julho de 2010, podendo ser aditado ou prorrogado.
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.361.303 – 2.016 – Manutenção da Gerência de Educação.
33.90.30.00 – Material de consumo.
05.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte Lazer.
05.01 – Gabinete do Secretario.
12.365.303 – 2.017 – Operacionalização do Ensino infantil.
33.90.30.00 – Material de consumo.
Bodoquena/MS, 22 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
Aparecida de Lima Souza Saraiva – ME **-** Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:260DE2A6

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 076/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Locatário.
Luis A. da silva- ME - Locador.
Objeto O presente contrato tem por objeto a locação de um veículo tipo micro-ônibus placa HSD 3230 MS ano de fabricação 2004/2005, com capacidade para 12 passageiros para atender a Secretaria Municipal de Educação no período de 18/02/2010 à 18/03/2010.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato será compreendido entre o período de 18 de fevereiro/2010 até 18/março/2010.
Valor: R$ 3.000,00 (três mil reais) global.
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA, - Prefeito Municipal / Locatário.
LUIS A. DA SILVA – ME - Locador.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:A4525E55

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 075/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Locatário.
João F. Napolitano - ME - Locador.
Objeto O presente contrato tem por objeto a locação de um veiculo tipo ônibus placa BWC 3628 ano de fabricação 92/92,com capacidade para 45 passageiros para atender a Secretaria Municipal de Educação no período de 18/02/2010 à 18/03/2010.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato será compreendido entre o período de 18 de fevereiro/2010 até 18/março/2010.
Valor: R$ 7.546,00 (sete mil quinhentos e quarenta e seis reais) global.
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA, - Prefeito Municipal / Locatário.
JOÃO F. NAPOLITANO – ME **-** Locador.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:93A62E47

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 074/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Valquíria Feitosa Patrício – ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 35.560,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e sessenta reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário

12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
VALQUÍRIA FEITOSA PATRÍCIO - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:B901FE00

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 073/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Pedro C.P Serdan – ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 124.152,00 (cento e vinte e quatro mil, e cento e cinqüenta e dois reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
PEDRO C.P SERDAN - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:7B070A68

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 072/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
MARCOS DANIEL DA SILVA - ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 166.992,00 (cento e sessenta e seis mil, novecentos e noventa e dois reais**)**
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
MARCOS DANIEL DA SILVA - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:F378F4E4

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 067/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Daniel Vilhagra ME.- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram o Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 94.148,00 (noventa e quatro mil, cento e quarenta e oito reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
DANIEL VILHAGRA ME. - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:F62D6B1C

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 071/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
JAIR TETILHA - ME- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 55.322,00 (cinqüenta e cinco mil, trezentos e vinte e dois reais)
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
JAIR TETILHA - ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:56BEFD9B

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 066/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Alberto Stefan Balogh ME.- Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram o Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: R$ 107.848,00 (cento e sete mil, oitocentos e quarenta e oito reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 – Secretaria Municipal de Educação
05.01 – Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.

Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal / Contratante.
ALBERTO STEFAN BALOGH ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:5D27C258

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº. 069/2010

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
Luciano Luis Pereira ME - Contratada.
Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de transporte escolar, conforme ata de julgamento e proposta de preço, que integram a Pregão Presencial 04/2010.
Vigência: O prazo de duração do contrato será de 200 dias letivos.
Valor global: 250.532,00 (duzentos e cinqüenta mil e quinhentos e trinta e dois reais).
Dotação Orçamentária:
05.00 –Secretaria Municipal de Educação
05.01 –Gabinete do Secretário
12.361.301-2.016 – Manutenção da Gerência da Educação
33.90.39.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Bodoquena/MS, 18 de Fevereiro de 2010.
Assinam: JUN ITI HADA - Prefeito Municipal -Contratante.
LUCIANO LUIS PEREIRA ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:960E20DD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURÍDICA

LEI Nº 1.667/10 DE 04 DE MARÇO DE 2.010.

Corrige vencimentos dos cargos DAS-5 e DAS-6 do Anexo I, da Lei nº1.589, de 26/01/09 alterada pelas Lei nº1.595 de 20/02/09 e 1.633 de 13/08/09 e Altera dispositivos da Lei nº1.575 de 01 de dezembro de 2008 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1º O Anexo I da Lei nº1.589, de 26/01/09 alterada pelas Lei nº1.595 de 20/02/09 e Lei nº1.633 de 13/08/09 passa a viger conforme Anexo.

Art. 2º Altera os art.2º, 7º e 9º e inciso I do art.11 da Lei nº1.575 de 01 de dezembro de 2008, que passam a viger da seguinte forma:
"Regulariza os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias e dá outras providências.
Art.2º O exercício dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, nos termos desta Lei, dar-se-á, exclusivamente, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS do Município, na execução das atividades de responsabilidade deste ente federado, mediante aproveitamento.
Art.7º O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício do cargo público:
Art.9º Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agente de Combate às Endemias serão admitidos, na forma do disposto no §4º do art.198 da Constituição Federal e art.8º da Lei nº11.350/2006, e submetem ao regime jurídico estatutário.
Art.11 (...)
I – pratica de falta grave, listadas a seguir:"

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

Camapuã - MS, 04 de março de 2.010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:E81EECBE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURIDICA

LEI Nº 1.669/10 DE 04 DE MARÇO DE 2.010.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar convênio com a Associação dos Estudantes e Acadêmicos Universitários da cidade de Camapuã-AUCA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

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 Associação dos Estudantes e Acadêmicos Universitários da Cidade de Camapuã-AUCA, objetivando o repasse de recursos financeiros para auxiliar nas despesas com transporte terrestre de acadêmicos às Universidades e Faculdades da cidade de Campo Grande-MS.

Art.2º O valor do presente convênio será de R$61.600,00(sessenta e um mil e seiscentos reais), divididos em 10(dez) parcelas iguais e sucessivas no valor de R$6.160,00(seis mil cento e sessenta reais).
Parágrafo único. A prestação de contas terá prazo e forma definidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

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

Camapuã - MS, 04 de Março de 2.010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:47FC9D12

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURÍDICA

LEI N. º1.666/10 DE 04 DE MARÇO DE 2010.

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

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI, Prefeito Municipal de Camapuã: faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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 repasse de recursos financeiros para auxiliar nas despesas de manutenção, atendimento ambulatorial, plantão médico, clínica médica, encargos sociais, medicamentos, material de consumo, salário de funcionários e energia elétrica.

Art. 2º O valor do presente convênio será de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), em três parcelas de R$45.000,00(quarenta e cinco mil reais), para os meses de março, abril e maio de 2010 e o pagamento das despesas de energia elétrica do período.
Parágrafo único. A prestação de contas terá prazo e forma definidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3º A Aplicação dos recursos financeiros e a prestação dos serviços médico-hospitalares 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 entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Camapuã - MS, 04 de março de 2010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:0C1A5E77

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURÍDICA

LEI N. º1.666/10 DE 04 DE MARÇO DE 2010.

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

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI, Prefeito Municipal de Camapuã: faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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 repasse de recursos financeiros para auxiliar nas despesas de manutenção, atendimento ambulatorial, plantão médico, clínica médica, encargos sociais, medicamentos, material de consumo, salário de funcionários e energia elétrica.

Art. 2º O valor do presente convênio será de R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), em três parcelas de R$45.000,00(quarenta e cinco mil reais), para os meses de março, abril e maio de 2010 e o pagamento das despesas de energia elétrica do período.
Parágrafo único. A prestação de contas terá prazo e forma definidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3º A Aplicação dos recursos financeiros e a prestação dos serviços médico-hospitalares 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 entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Camapuã - MS, 04 de março de 2010.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:F3C03374

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURÍDICA

Extrato de Contrato de Prestação de Serviço
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Hernandes Pereira Ribeiro.
Objeto: O (A) contratado(a) exercerá a função de Auxiliar de Serviços Gerais com jornada de Trabalho de 44 horas semanais, junto a Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos.
Valor: R$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinqüenta reais).
Prazo: 03 (três) meses a contar do dia 04/03/2010 até 04/06/2010.
Dotação: correndo as despesas à conta da dotação orçamentária 020901 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos; 3.3.90.36.00-Outros Serviços de Terceiros - PF; do atual orçamento.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Hernandes Pereira Ribeiro.
Data: 02 de março de 2010.

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:ADF8D06C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL 0795/2010

Adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela ASSOMASUL, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Eldorado-MS.

MARTA MARIA DE ARAUJO, Prefeita Municipal de Eldorado, faço saber que o Povo de Eldorado, através de seus legítimos representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MATO GROSSO DO SUL (ASSOMASUL), por meio da Resolução nº. 01/2010, é o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Eldorado-MS, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2° A edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3° A edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul será disponibilizada na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/assomasul, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 4° As publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul são reservados ao Município de Eldorado-MS.
§1º O Município poderá disponibilizar para 3º terceiros cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 7º O Município fica autorizado a contribuir para a ASSOMASUL, de acordo com o valor fixado pela assembléia geral.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos três dias do mês de março do ano de 2010.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elizabeti Cristina Lima Caseiro
Código Identificador:700014D4

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA 020/2010

"*Nomeia Servidor que especifica e dá outras providências"*

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

RESOLVE

I – Designar servidor **Luiz Roberto Nogueira Veiga,** professor, ocupante do cargo de provimento comissionado de Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico, DAS 5, para exercer suas funções na emissão e Carteiras de Trabalho, no Município de Eldorado/MS, conforme convenio TEM/DRT/MS nº. 021/2005 a contar de 25 de fevereiro de 2010

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Eldorado - MS, 01 de março de 2010.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elizabeti Cristina Lima Caseiro
Código Identificador:8ADF16A9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº072/2010, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre a licença médica do Sr. OLIMPIO GONÇALVES BARBOSA, e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido licença médica de 07 (sete) dias ao Sr. OLIMPIO GONÇALVES BARBOSA, Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito.

Art. 2º A licença de que trata o artigo anterior, terão inicio com data retroativa a partir do dia 18/02/2010 a 24/02/2010, com retorno previsto para 25/02/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 25 de Fevereiro de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:400FEDBD

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº069/2010, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre as férias regulares dos servidores abaixo relacionados, e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido férias regulares aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

NOME	CARGO	AQUISIÇÃO
-Sérgio Gonzáles	- Motorista	2006/2007
- Jonathas Almeida Porto	- Fisioterapeuta	2008/2009

Art. 2º As férias de que trata o artigo anterior, terá inicio a partir do dia 01/03/2010 a 30/03/2010, com retorno previsto para 31/03/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 25 de Fevereiro de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:B39BD863

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº073/2010, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre a licença médica do Sr. HEITOR CLOVIS NAGEL, e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido licença médica de 05 (cinco) dias ao Sr. HEITOR CLOVIS NAGEL, Assistente de Administração, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º As licença de que trata o artigo anterior, terá inicio com data retroativa a partir do dia 08/02/2010 a 12/02/2010, com retorno previsto para 13/02/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 26 de Fevereiro de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:142239AE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº075/2010, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre a licença médica da Srª. GLAUCE LEIA ALBRIZZI DE OLIVEIRA, e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido licença médica de 16 (dezesseis) dias a Srª. GLAUCE LEIA ALBRIZZI DE OLIVEIRA, Assistente de Administração, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As licença de que trata o artigo anterior, terá inicio com data retroativa a partir do dia 10/02/2010 a 25/02/2010, com retorno previsto para 26/02/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 26 de Fevereiro de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:88E4EE63

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº077/2010, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre férias regulares da Srª. RAMONA LUCIA DUARTE DA SILVA, e da outras providencias".

JACOMO DAGOSTIN, Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal Artigo 69 Inciso VII,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido férias regulares de 30 (trinta) dias a Srª. RAMONA LUCIA DUARTE DA SILVA, Auxiliar de Serviços Diversos, lotada na Secretaria Municipal de Administração, do período de aquisição 2008/2009.

Art. 2º As férias de que trata o artigo anterior, terá inicio com data retroativa a partir do dia 26/02/2010 a 27/03/2010, com retorno previsto para 28/03/2010.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA – MS

Em 26 de Fevereiro de 2010

JACOMO DAGOSTIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Oseias Luciano da Silva
Código Identificador:DA1BE618

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA
PORTARIA N.º 054, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2010

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

SUSPENDER, a pedido, a licença para Trato de Assuntos Particulares do servidor **JOSÉ ANTONIO DA SILVA,** ocupante do cargo e função de Operador de Máquinas Leves, Classe "A" - 3ª, Referência 8, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, na forma do Artigo 98, § 1º da Lei Complementar n.º 002/91, retroagindo seus efeitos a **11 de janeiro de 2010**.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 09 dias do mês de fevereiro de 2010.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Aparecida de Souza
Código Identificador:A0359337

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA
PORTARIA Nº 057, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

DESIGNAR **MARIA DE FÁTIMA DUTRA ROMANO**, ocupante do cargo de Especialista em Educação/Supervisora Escolar/Nível II/Classe "I", para, sem prejuízo de suas funções, responder interinamente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer em substituição à servidora JANE PAULA DA SILVA COLOMBO, no período de **05 a 19 de fevereiro de 2010**.

Paço Municipal *"Prefeito Edú Queiroz Neves"*, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2010.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

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

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Aparecida de Souza
Código Identificador:CEFEA32A

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA
PORTARIA N.º 059, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2010

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105, da Lei Complementar n.º 002, de 18 de março de 1991,

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de **FÉRIAS REGULAMENTARES**, aos servidores abaixo relacionados:

ALUISIO CABRAL PEREIRA Médico do Programa de Saúde da Família-PSF/Padrão PSF 01; Lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde; Período Aquisitivo de 1º de agosto de 2008 a 31 de julho de 2009; Retroagindo a 17 de fevereiro de 2010.
CARLOS ALBERTO FERREIRA Profissional de Serviços de Saúde/Fisioterapeuta; Classe "A" – 1ª/Referência 36; Lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde; Período Aquisitivo de 26 de junho de 2008 a 25 de junho de 2009; A partir desta data.
JULIANNE KARLA DE PAIVA E SILVA Enfermeiro Padrão do Programa de Saúde da Família-PSF/Padrão PSF 03; Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde; Período Aquisitivo de 02 de janeiro de 2009 a 1º de janeiro de 2010; Retroagindo a 1º de fevereiro de 2010.
LAUREEN VIEIRA PRAXEDES Enfermeiro Padrão do Programa de Saúde da Família-PSF/Padrão PSF 03; Lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde; Período Aquisitivo de 02 de janeiro de 2009 a 1º de janeiro de 2010; Retroagindo a 1º de fevereiro de 2010.
MARIA ODETE ELIAS MOURA

Auxiliar de Serviços Gerais/Faxineira;
Classe "A" – 1ª/Referência 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social;
Período Aquisitivo de 05 de fevereiro de 2009 a 04 de fevereiro de 2010;
Retroagindo a 12 de fevereiro de 2010.

MAGDA APARECIDA MORAIS ANDRADE
Auxiliar de Serviços Educacionais/Servente de Escola;
Classe "B" – 1ª/Referência 05;
Lotada junto a Sec. Mun. de Educ., Cultura, Desporto e Lazer;
Período Aquisitivo de 05 de fevereiro de 2009 a 04 de fevereiro de 2010;
Retroagindo a 30 de dezembro de 2009.

KELLY APARECIDA BORGES M. DE ANDRADE
Auxiliar de Administração/Escriturário;
Classe "A" – 1ª/Referência 01;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento;
Período Aquisitivo de 26 de outubro de 2008 a 25 de outubro de 2009.
Retroagindo a 17 de fevereiro de 2010.

RODRIGO CAMPOS MARTINS DOS SANTOS
Ajudante de Serviços Básicos/Trabalhador Braçal;
Classe "A" – 1ª/Referência 01;
Lotado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura;
Período Aquisitivo de 07 de julho de 2008 a 06 de julho de 2009;
Retroagindo a 08 de fevereiro de 2010.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 18 dias do mês de fevereiro de 2010.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Aparecida de Souza
Código Identificador:31D2ED77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 020/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2010
O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assistência técnica semanal em cadeiras odontológicas, aparelhos médicos hospitalares e aparelhos médicos de fisioterapia, com a reposição de peças danificadas, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses.
EMPRESA CLASSIFICADA: **PAULO HUMBERTO DA CUNHA-ME,** inscrita no CNPJ nº 00.740.062/0001-30, no lote nº 001, com proposta no valor mensal de R$3.883,00 (três mil oitocentos e oitenta e três reais) e valor anual de R$46.596,00 (quarenta e seis mil quinhentos e noventa e seis reais).
Adjudicada pela Pregoeira.

RENATA CRISTINA RIOS S. M. DO AMARAL.
E **HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 04 de março de 2010.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:175BD3BC

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021 DE 02 DE MARÇO DE 2010.

"Dispõe sobre a Regulamentação do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Caseiros (SIMPC) de Ribas do Rio Pardo, criado pela Lei nº 913, de 28 de dezembro de 2009, e dá outras Providências".

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Municipio,

D E C R E T A:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Caseiros(SIMPC) de Ribas do Rio Pardo criado pela Lei nº 913, de 28 de dezembro de 2009, é órgão ligado diretamente à Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Artigo 2º É de competência do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Caseiros de. Ribas do Rio Pardo - MS, o cadastro dos produtores de produtos alimentícios caseiros que queiram fazer parte do programa, como também as orientações previas do programa, a vistoria do local de produção e a coleta do produto para analise.
§ 1º A equipe do serviço fará as orientações técnicas quanto ao processo de produção, instalações físicas , armazenamento e distribuição do produto seguindo as técnicas de ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (A.P.P.C.C.) para o alimento e também as BOAS PRATICAS DE FABRICAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS(B.P.F.).

Artigo 3º As orientações técnicas serão referentes a:
a) Higiene geral dos estabelecimentos;
b) Higiene da equipe de produção;
c) Qualidade da água utilizada na produção
d) Matéria prima utilizada na produção;
e) Fases de recebimento, elaboração, manipulação, preparo, acondicionamento, conservação, transporte e depósito de todos os produtos e subprodutos de origem animal e suas matérias-primas.
f) Embalagem e rotulagem de produtos e subprodutos;
g) Tipos de exames e formas de preparação dos produtos para analise;
Parágrafo Único. Para que seja liberado o selo para o produtor o mesmo terá que seguir as orientações técnicas efetuada pela equipe do serviço.

TÍTULO II
REGISTRO E RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 4º O registro do produtor é providência exclusiva do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos Caseiros de Ribas do Rio Pardo, que outorga ao estabelecimento suas funções, após cumpridas as exigências constantes neste regulamento.

Artigo 5º Estão sujeitos a registro; os produtos alimentícios que serão fabricados de forma artesanal , podendo ser :
a) Derivados de origem animal ou vegetal que sofreram processo de industrialização artesanal ou não. (Ex: mel, doces em compotas e em barras, queijos, iorgutes, lingüiças, farinhas, mandioca, café, arroz, feijão).
b) Salgados, bolachas, lanches e massas.
c) Condimentos;
Parágrafo Único. Outros produtos não descritos acima deverão ter que passar pela apreciação da equipe técnica para ver se pode solicitar o cadastro no programa.

Artigo 6º O registro será solicitado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, instruindo-se o processo da seguinte forma:
I - Requerimento dirigido ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, solicitando o registro e a inspeção pela equipe técnica do SIMPC., informando o endereço do local de produção e o fabricante do produto.
II - Planta do local de produção (croqui ou desenho) com relação discriminada dos equipamentos utilizados para a produção.
III - Relação dos produtos produzidos pelo produtor com a sua capacidade de produção mensal de cada produto e a forma de produção do mesmo, descrevendo principalmente a matéria prima utilizada para a produção.
Parágrafo Único. Precedendo a solicitação do registro referido neste artigo, o interessado deverá aguardar a visita técnica da equipe para aprovação do local e dos documentos e agendamento da coleta do produto para envio da analise.

Artigo 7º O produtor mesmo tendo o projeto do local de produção aprovado só terá direito ao selo após a liberação da analise do produto.

Artigo 8º Mesmo a analise do produto sendo reprovada , o produtor não será descartado do programa , mas o mesmo terá que seguir as recomendações técnicas da equipe e executar uma nova analise do produto após regulamentada as exigências.
Parágrafo Único. Para o produtor será dado um numero e para cada produto outra numeração sendo que caso o produtor comece a comercializar um novo produto o mesmo terá que informar o serviço e terá que passar por todo o processo de cadastro do produto, ficando apenas liberado o local de produção caso seja produzido no mesmo endereço. O selo poderá ser liberado para um produto mesmo se os demais produtos ainda não estiverem liberados, desde que os demais itens a serem liberados estejam nos conformes da lei.

Artigo 9º Os produtores que não seguirem as exigências para todos os seus produtos cadastrados no programa poderão ter o seu registro cassado com pena de não poder mais participar do programa.

Artigo 10 – A exclusão de um produtor do programa terá que ser avaliado pela equipe técnica sendo que a mesma terá que avaliar através de denuncias a veracidade dos fatos e produzir um relatório técnico comunicando a punição ao produtor.

Artigo 11 – O produtor que interromper a sua produção total ou parcial terá que comunicar ao serviço para que o mesmo de baixa em seu cadastro ou do produto que o mesmo parou de produzir.

Artigo 12 – Só será permitida a utilização do selo diretamente no rotulo do produto caso a equipe técnica aprove.
§ 1º É expressamente proibido a fabricação própria do selo pelo produtor, sendo que o mesmo será excluído do programa caso pratique esta ação , pois será considerado fraude .

Artigo 13 - Satisfeitas as exigências fixadas, o Coordenador do programa SIMPC autorizara a liberação do selo ao produtor e aos produtos liberados conforme escala de produção mensal dos mesmos.
Parágrafo Único. Para os produtores que tiveram seus produtos aprovados, mas não tem como colocar o selo diretamente ao produto; será dado um diploma com as inicias do programa e o numero do registro que terá que ficar exposto em local visível ao consumidor.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 02 de março de 2010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:A3723988

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 020/2010 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2010

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

> "Substituir membro Governamental do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR, representante da Gerencia Municipal de Administração."

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir membro do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, representante da Gerencia Municipal de Desenvolvimento Econômico, Suplente Luiz Carlos Sodário por :
Suplente: Ilivino Paniago Nogueira Souza

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os termos do decreto 028/2009 de 26 de março de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 17 de fevereiro de 2010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:160707D3

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 005, DE 03 DE MARÇO DE 2010.

"*Dispõe sobre a autorização Legislativa Municipal para emissão e expedição de Guias de ITBI, para transferência de propriedade de áreas adquirida pela Associação Bocaiúva através do PNCF – Programa Nacional de Crédito Fundiário, em razão de exigência do agente financeiro (Banco do Brasil) e dá outras providências*".

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 Aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica autorizado ao Poder Executivo, **especificamente no caso da Associação Bocaiúva e seus 136 (cento e trinta e seis) microprodutores beneficiários do PNCF**, emitir previamente, ao pagamento, as guias de ITBI necessárias a lavratura e registro das escrituras, com as seguintes características;
I – Área total de 821,1684 hectares, objeto das matriculas 15765 e 15766 do CRI local**;**
II – Emissão de 136 (cento e trinta e seis) guias de ITBI, equivalente a uma para cada micro produtor beneficiado;
III – Valor total do ITBI a ser creditado após liberação dos recursos pelo agente financeiro R$ 108.800,00 (cento e oito mil e oitocentos reais), compreendendo as 136 guias previamente liberadas;

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal fica obrigado a fazer publicar nos órgãos oficiais de imprensa a prestação de contas referidas na presente Lei, quando do crédito dos valores referente ao ITBI, pelo agente financeiro, com extrato pormenorizado dos valores e resumo das guias;
Parágrafo Único: Fixa a data para prestação de contas supra referida em 30 (trinta) dias após a liberação dos recursos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, 02 de março de 2.010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:B491FA87

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022/2010, EM 02 DE MARÇO DE 2010.

"Dispõe sobre a Regulamentação do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Ribas do Rio Pardo, criado pela Lei nº 917, de 28 de dezembro de 2009, e dá outras Providências".

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Ribas do Rio Pardo, criado pela Lei nº 917 de 28 de dezembro de 2009, é órgão ligado diretamente à Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Artigo 2º É de competência do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Ribas do Rio Pardo a prévia inspeção e fiscalização, sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico, dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conserva de produtos cárneos e de pescado, fábricas de produtos gordurosos, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carnes, peixes, ovos, mel, cera e demais derivados de produtos de origem animal que sejam produzidos, manipulados, elaborados, armazenados, transformados e preparados no Município de Ribas do Rio Pardo, excetuando-se aquelas fontes produtores ou propriedades rurais, trânsito e comércio destinados a estabelecimentos cuja inspeção seja de competência de órgãos estaduais ou federais, devidamente registrados ou relacionados nos respectivos órgãos estaduais ou federais, devidamente registrados ou relacionados nos respectivos órgãos de fiscalização.
§ 1º O Serviço de Vigilância Sanitária fará a fiscalização sistemática em estabelecimentos atacadistas e varejistas de produtos de origem animal, considerando a técnica de ANÁLISE DE RISCOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLE (A.R.P.C.C.).
§ 2º Os estabelecimentos que tenham SIE ou SIF estarão isentos de inspeção municipal, porém a fiscalização permanece conforme a legislação sanitária vigente.

Artigo 3º A inspeção industrial higiênico-sanitária de produtos de origem animal, a cargo do SIM/POA abrange:
a) a higiene geral dos estabelecimentos, registrados ou relacionados;
b) captação, canalização, depósito, tratamento e distribuição de águas para abastecimento e de águas servidas respectivamente;
c) o funcionamento dos estabelecimentos;
d) o exame "ante" e "post-mortem" dos animais de abate;
e) as fases de recebimento, elaboração, manipulação, preparo, acondicionamento, conservação, transporte e depósito de todos produtos e subprodutos de origem animal e suas matérias-primas adicionadas ou não de vegetais.
f) a embalagem e rotulagem de produtos e subprodutos;
g) a classificação de produtos e subprodutos de acordo com os tipos padrões previstos neste regulamento ou fórmulas aprovadas;
h) os exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos e químicos das matérias-primas e produtos, quando for o caso;
i) os meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas, destinadas a alimentação humana.
Parágrafo Único. Para que seja efetuado o transporte de produtos de origem animal, o veículo deverá sofrer prévia inspeção junto ao Departamento de Vigilância Sanitária do Município, onde será expedida a LICENÇA SANITÁRIA especial para transporte de alimentos, conforme solicitação.

TÍTULO II
REGISTRO E RELACIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 4º O registro e relacionamento é providência exclusiva do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Ribas do Rio Pardo, que outorga ao estabelecimento

suas funções, após cumpridas as exigências constantes neste regulamento.

Artigo 5º Estão sujeitos a registro os seguintes estabelecimentos:
a) matadouros de bovinos, matadouros de suínos, abatedouros de aves e coelhos, matadouros de caprinos e ovinos e demais espécies devidamente aprovadas para o abate, fábrica de conservas, fábricas de embutidos, charqueadas, fábrica de produtos gordurosos, entrepostos de carnes e derivados e fábricas de produtos de origem animal não comestíveis;
b) usinas de processamento de leite, fábricas de laticínios, entrepostos-usinas, entrepostos de laticínios, postos de refrigeração e postos de coagulação;
c) entrepostos de pescados e fábricas de conservas de pescados;
d) entrepostos de ovos e fábricas de conservas de ovos;
e) entrepostos de mel e cera de abelhas;
f) matadouros de abastecimento regionalizado e estâncias leiteiras;
g) demais estabelecimentos, não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal comestíveis ou não comestíveis, conforme análise prévia do SIM/POA.
Parágrafo Único. Para os estabelecimentos descritos neste artigo poderá anteceder ao registro definitivo a concessão de registro provisório, a critério do SIM/POA.

Artigo 6º O registro será solicitado à Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico, instruindo-se o processo da seguinte forma:
I —Requerimento dirigido ao Gerente Municipal de Desenvolvimento Econômico, solicitando o registro e a inspeção pelo SIM/POA - Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Ribas;
II —Licença prévia ambiental concedida pela GMDE - Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico;
III —Planta baixa com cortes e fachadas da construção, acompanhada do memorial descritivo;
IV —Relação discriminada do maquinário e fluxograma com especificações volumétricas e capacidade em energia elétrica;
V —Registro na Junta comercial do Município (fotocópias da constituição e demais atos e alterações);
VI —Documento que comprove o domínio, posse ou permissão de uso do terreno;
VII —Registro no Cadastro Geral de Contribuintes - C.G.C. (fotocópia
VIII —Inscrição na Gerência Municipal de Finanças e Planejamento;
IX —Liberação concedida pelo setor de obras.
X —Alvará sanitário da empresa.
Parágrafo Único. Precedendo a solicitação do registro referido neste artigo, o interessado deverá encaminhar carta consulta acompanhada do pré-projeto à GMDE, para obtenção da licença prévia e análise preliminar por parte do SIM/POA.

Artigo 7º Desde que se trate de pequenos estabelecimentos, à juízo do SIM/POA, podem ser aceitos, para estudo preliminar, simples "croquis" ou desenhos.

Artigo 8º Serão rejeitados projetos grosseiramente desenhados com rasuras e indicações imprecisas, quando apresentados para efeito de registro ou relacionamento.

Artigo 9° Para o funcionamento da empresa após apresentação dos documentos citado no artigo 6° e aprovado pelo responsável do SIM/POA, a empresa terá que apresentar as documentações abaixo relacionadas que são exigidas para as empresas que produzem alimentos:
I – Ofício ao coordenador do SIM/POA, informando o nome do responsável técnico e os documentos de registro do mesmo no seu órgão de classe;
II - Contrato ou qualquer outro documento que comprove a responsabilidade técnica do técnico com a empresa;
III - Relação de todos os produtos que serão produzidos pela empresa
IV - Manual de boas praticas de fabricação e manipulação de alimentos (BPF) da empresa;
V - Regulamento técnico de identidade e qualidade (RTIQ) dos produtos que serão comercializados pela empresa;
VI - Modelos dos rótulos de cada produto comercializado pela empresa.
Parágrafo Único. Após a entrega destes documentos e a solicitação do registro, o responsável técnico da empresa será o representante legal da empresa nas questões técnicas para com o SIM/POA tendo o mesmo de se comprometer em manter informado o serviço quanto ao controle de qualidade dos seus produtos através de relatórios mensais enviados ao coordenador do serviço na GMDE

Artigo 10º As firmas construtoras não darão início às construções de estabelecimentos sujeitos a Inspeção Municipal, sem que os projetos tenham sido antes aprovados pelo SIM e com a Licença de Instalação concedida pela GMDE.

Artigo 11 As autoridades municipais não permitirão o início da construção de qualquer estabelecimento previsto no artigo 5º deste regulamento, sem que os projetos tenham sido anteriormente aprovados pelo SIM/POA.

Artigo 12 A aprovação prévia do local para construção do estabelecimento protocolada, não impede que as autoridades municipais competentes embarguem as obras por interesse maior da saúde pública e preservação do meio ambiente.

Artigo 13 Nos estabelecimentos de produtos de origem animal destinado a alimentação humana é considerado básico, para efeito de registro, a apresentação prévia de boletim oficial de exame de água de consumo do estabelecimento, que deve se enquadrar nos padrões microbiológicos e físico-químicos.
§ 1º Quando as águas revelem mais de 500 (quinhentos) germes por mililitro, impõem-se novos exames de confirmação antes de condená-la;
§ 2º Mesmo que o resultado das análises seja favorável, o SIM/POA pode exigir, conforme avaliações técnicas, o tratamento da água com hipoclorito de sódio a 10 p.p.m.;

Artigo 14 Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados ou relacionados, tanto de suas dependências como instalações, só pode ser feita após aprovação prévia dos projetos, realizada por técnicos do SIM/POA da GMDE.

Artigo 15 - Não será registrado o estabelecimento destinado a produção de alimentos para consumo humano, quando situado nas proximidades de outro que, por sua natureza, possa prejudicá-lo.

Artigo 16 - O estabelecimento que interromper seu funcionamento por espaço superior a 12 (doze) meses só poderá reiniciar suas atividades mediante inspeção prévia de todas as suas dependências, instalações e equipamentos.

Parágrafo Único. Quando a interrupção do funcionamento ultrapassar 18 (dezoito) meses poderá ser cancelado o respectivo registro.

Artigo 17 - Satisfeitas as exigências fixadas nos artigos 6º e 12, o Diretor do SIM/POA autorizará a expedição do "TITULO DE REGISTRO" ou "TITULO DE REGISTRO PROVISÓRIO".
Parágrafo Único. Na hipótese de expedição de "Título de Registro Provisório" deverá o documento conter a data limite de sua validade.

Artigo 18 - Autorizado o registro, a 1ª via dos documentos exigidos ficarão arquivadas no órgão central do SIM/POA (GMDE) e a 2ª via ficará em poder do requerente, devidamente protocolada.

Artigo 19 - O SIM/POA determinará a inspeção periódica das obras em andamento nos estabelecimentos em construção ou remodelação, tendo-se em vista o projeto aprovado.

Artigo 20 - O SIM/POA poderá auxiliar na orientação dos diversos tipos de estabelecimentos de produtos de origem animal, bem como projetos, orçamentos e outros.

Artigo 21 - O relacionamento é requerido ao SIM/POA e o processo respectivo deve obedecer aos mesmos critérios estabelecidos para o registro dos estabelecimentos no que lhes for aplicável.

Artigo 22 - São relacionados às fazendas leiteiras, os apiários e as casas atacadistas, fixando-se conforme o caso, as mesmas exigências para os demais estabelecimentos descritos neste regulamento.
Parágrafo Único. Aos estabelecimentos já existentes fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para que se adaptem as normas estabelecidas pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de Ribas, desde que comercializem seus produtos somente no município de Ribas do Rio Pardo.

TÍTULO III
FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

Artigo 23 - Para aprovação dos estabelecimentos de produtos de origem animal devem ser satisfeitas as exigências do Regulamento Estadual de Inspeção Industrial Higiênico Sanitário de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), conforme a Lei nº 1.232 de 10 de dezembro de 1.991.

TÍTULO IV
EMBALAGEM E ROTULAGEM

Artigo 24 - Aprovado o projeto de construção, reforma ou ampliação e estando o estabelecimento apto a funcionar, deverá ser providenciada a aprovação da embalagem, rotulagem, plano de marcação, etiquetas ou carimbos a serem utilizados nos produtos e/ou matérias-primas.

Artigo 25 Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à expedição, embarque, transporte, e armazenagem.

Artigo 26 Todos os produtos de origem animal entregue ao comércio devem estar identificados por meio de rótulos registrados, aplicados sobre as matérias-primas, produtos, vasilhames ou containers, quer quando diretamente destinados a outros estabelecimentos para beneficiamento.

Artigo 27 Os rótulos devem obrigatoriamente conter as seguintes indicações:
a) nome verdadeiro do produto ou nome aceito por ocasião da aprovação da rotulagem, em caracteres destacados e uniformes em corpo e cores contrastantes, sem intercalação de desenhos e outros dizeres, obedecendo as discriminações estabelecidas neste Regulamento;
b) nome e endereço da firma responsável pela produção;
c) nome e endereço completo da firma que tenha realizado operações de acondicionamento quando for o caso;
d) carimbo oficial do Serviço de Inspeção Municipal;
e) natureza do estabelecimento, de acordo com a classificação oficial prevista neste Regulamento;
f) CGC e Inscrição Estadual da firma responsável pelo acondicionamento do produto;
g) marca comercial do produto;
h) algarismos correspondentes a data de fabricação e data de validade em caracteres ostensivos na ordem de dia, mês e ano;
i) pesos: líquido e da embalagem, quando for possível, constar os dizeres "DEVE SER PESADO NA PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e constar o peso da embalagem
j) componentes do produto e outros dizeres quando previsto neste Regulamento e devidamente aprovado pelo órgão competente;
k) constar o registro do rótulo do SIMM;
l) instruções básicas de conservação e uso em se tratando de constar os dizeres "UMA VEZ DEGELADO ESTE PRODUTO NÃO DEVE SER NOVAMENTE CONGELADO";
m) a especificação "Indústria Brasileira";
n) outras informações que as autoridades sanitárias competentes julgarem necessárias para perfeita apresentação do produto e esclarecimento ao consumidor.

Artigo 28 - O número de registro do estabelecimento, com as iniciais "SIM" e, conforme o caso, as palavras "Inspecionado" ou "Reinspecionado", representam os elementos básicos do carimbo oficial da Inspeção Municipal, cujos formatos, dimensões e empregos serão anexados neste Regulamento, conforme PORTARIA No. 90 DE 19 DE JULHO DE 1988 - DA SECRETARIA NACIONAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA - D.O.U. 26/07/88.
§ 1º As iniciais ''SIM/POA'' traduzem ''Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Ribas do Rio Pardo".
§ 2º o carimbo de Inspeção Municipal representa a marca oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do SIM/POA, e constituído o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado e/ou reinspecionado pela autoridade competente.

Artigo 29 - Para o registro de rotulagem, etiquetas, planos de marcação ou carimbos, são necessários:
a) requerimento encaminhado ao SIM/POA assinado pelo Responsável Técnico;
b) croquis de rotulagem mencionando as cores dos letreiros e desenhos, contendo o número do processo de aprovação do funcionamento, em duas vias;
c) memorial descritivo do processo de fabricação do produto, em 2 (duas) vias, detalhando sua composição e respectivas percentagens.

Artigo 30 É de responsabilidade do estabelecimento as taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos competentes aos produtos sujeitos aos exames laboratoriais.

Artigo 31 O Carimbo de Inspeção de cada estabelecimento ficará sob responsabilidade do SIM/POA, que fará a aplicação no ato da inspeção.

Artigo 32 O Carimbo de Inspeção será expedido pela Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico mediante autorização pelo SIM/POA.

Artigo 33 O Carimbo de Inspeção obedecerá dimensões e formatos conforme constantes do anexo I deste Decreto.

Artigo 34 Qualquer fraude deste Carimbo, o proprietário estará sujeito a cassação de seu registro frente ao órgão competente e fechado o seu estabelecimento.

Artigo 35 Para o registro dos estabelecimentos, além das exigências constantes no Título II deste decreto, será necessário cumprir as disposições contidas na Lei do Uso do Solo Urbano (Plano Diretor), dos Códigos Municipais de Obras e de Posturas, Código Sanitário Estadual, e ainda às normas básicas de segurança exigidas pelo corpo de Bombeiros .

Artigo 36 Dentro do prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 21, não será cobrado taxa de Registro/Relacionamento, exceto as taxas municipais para requerimento e aprovação de projeto.

Artigo 37 O Serviço de Inspeção Municipal de Ribas do Rio Pardo (SIM) fica declarado um serviço de saúde pública de natureza essencial.

Artigo 38 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 02 de Março de 2010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:B3989E4C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 023/2010, DE 02 DE MARÇO DE 2010.

"Estabelece disposições para o ordenamento da despesa pública municipal".

Roberson Luiz Moureira, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art.70, da Lei Orgânica Municipal de 19 de março de 1990.

DECRETA:

Art. 1º- São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:
I- O Chefe do Poder Executivo;
II- O Gerente de Finanças;
§ 1º- Os ordenadores, de que trata este artigo, são competentes para:
I- Celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios municipais ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;
II- Autorizar a emissão de empenho, a concessão de adiantamento e o pagamento da despesa.
III- Realizar todos os atos necessários em todas as fases da Licitação.

Art. 2º- São competentes para movimentar recursos financeiros, podendo assinar cheques ou ordens bancárias:
I- O Chefe do Poder Executivo;
II- O Gerente de Finanças, no âmbito da administração direta do município;
III- Os Gestores em seus respectivos Fundos; e
IV- O Gerente do Núcleo de Pagamentos.

Art. 3º- Os ordenadores, de que trata o art. 1º deste Decreto, são responsáveis pela regularidade e legalidade, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas leis federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município de Ribas do Rio Pardo e demais regras federais e municipais aplicáveis ao processamento da despesa.
Parágrafo Único- A responsabilidade, prevista neste artigo, será eximida após o julgamento das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 4º- Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de março de 2010.

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

Ribas do Rio Pardo-MS, 02 de março de 2010.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:CB2826E6

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 04/2010

Em, 15 de janeiro de 2010

"Concede aulas excedentes em caráter temporário para professores(as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 21 e 22.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder aulas excedentes em caráter temporário para professores (as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal, para os projetos de férias da Gerência Municipal de Educação.

Art. 2º O período da concessão de que trata o Art. 1º será de 11 a 31 de janeiro de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula excedente será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função.

Art. 4º Os professores de que trata o Art. 1º da presente resolução são os abaixo relacionados:
1. César Cícero Borher do Prado, 22 h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Férias sem Parar", no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS
2. Eleonora Cardozo Fontebassi, 22 h/a, Nível III, Classe A, no projeto "Férias sem Parar", no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:C91C53F4

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 12/2010

Em, 18 de fevereiro de 2010

"Convoca professores (as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ribas do Rio Pardo – MS".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29 e na Resolução/GMECEL nº 006/2010

R E S O L V E:

Art. 1º Convocar professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nos projetos de Férias da Gerência Municipal de Educação.

1. Jefferson Márcio Ramos da Silva, 44 h/a, Nível I, Classe A – Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
2. José Teixeira do Nascimento, 22 h/a, Nível II, Classe A – Ensino Fundamental em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
3. André Bacchi Buran, 44 h/a, Nível II, Classe A - Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
4. Patrícia Prates, 44 h/a, Nível I, Classe A - Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
5. Pedro Dias da Silva, 44 h/a, Nível I, Classe A - Ensino Fundamental, projetos culturais da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
6. Moniky Eveny Jesus Rodrigues, 22h/a, Nível I, Classe A - Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
7. Raul Ribeiro Rocha Júnior, 44 h/a, Nível II, Classe A - Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
8. Clésio Góes Ferreira, 44 h/a, Nível I, Classe A - Ensino Fundamental, projetos culturais da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
9. Helenice Regina de Arruda Falcão, 40 h/a, Nível II, Classe A, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
10. Jucimara Ferreira do Nascimento Lima, 44 h/a, Nível I, Classe A - Ensino Fundamental, no núcleo de tecnologias da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
11. Josimara Martins de Souza Silva, 44 h/a, Nível I, Classe A – Ensino Fundamental, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010
12. Cristina Paula Rodrigues, 22 h/a, Nível I, Classe A, na creche Ivone Barros de Araújo Abes, no período de 03 de Fevereiro a 09 de Abril de 2010
13. Neuro Wagnes Ferreira, Nível II, Classe A, 44 h/a - Ensino Fundamental, em Treinamento dos alunos das escolas municipais, no período de 01 a 28 de fevereiro de 2010
14. Elizangela de Souza Meira, Nível II, Classe A, 22 h/a - Ensino fundamental, Biblioteca Pública Municipal, no período de 24 de Fevereiro a 15 de Julho de 2010
15. Alessandra Fiorenza dos Santos, Nível II, Classe A, 44 h/a - Ensino Fundamental, em projetos da Gerência Municipal de Educação, no período de 01 de Fevereiro a 15 de julho 2010

Art. 3º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 18/02/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:CD49F711

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 11/2010

Em, 12 de fevereiro de 2010

"Concede aulas excedentes em caráter temporário para professores(as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 21 e 22, e na Resolução/GMECEL Nº 06/2010

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder aulas excedentes em caráter temporário para professores (as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal.

Art. 2º O período da concessão de que trata o Art. 1º será de 03 de fevereiro de 2010 a 15 de julho de 2010

Art. 3º O valor da hora-aula excedente será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função.

Art. 4º Os professores de que trata o Art. 1º da presente resolução são os abaixo relacionados:
1. Fábia Aparecida da Cruz Oliveira – Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M. Balão Mágico em substituição a Profª Sandra Moreira da Silva
2. Norma de Freitas e Silva – Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M. Balão Mágico em substituição a Profª Laura Cristina de Oliveira Matoso
3. Olgair Pereira de Freitas– Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M. Balão Mágico em substituição a Profª Adriana Santana Hartelsberger
4. Vanessa Maira dos Santos- Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M Balão Mágico em substituição à Profª. Silvia Mayra Vieira Arantes
5. Soeli Aparecida da Silva – Nível II, Classe A, 22 h/a – E.M. Alcindo Vicente Ferreira em substituição a Profª Rosimeire da Silva Rosa Moura
6. Maria Helena da Silva Martins - Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M Alcindo Vicente Ferreira em substituição ao Profº. Moacir Ferreira Peixoto
7. Janaina Rosa Rodrigues – Nível III, Classe A, 22 h/a – E.M. Alcindo Vicente Ferreira em substituição a Moacir Ferreira Peixoto
8. Cátia Elaine Dias – Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M Alcindo Vicente Ferreira – Vaga Pura
9. Alda de Souza Matoso, Nível III, Classe A, 22 h/a – E.M São Sebastião – Biblioteca
10. Maria Ângela Gonzaga Duarte, Nível II, Classe A, 22 h/a – E. M São Sebastião Sala de Contra-Turno
11. Sebastião Aparecido dos Santos Souza, Nível II, Classe A, 22 h/a – E. M. São Sebastião em Substituição á Profª. Mary Gonçalves Pereira
12. Maria Nair da Silva Delamura, Nível III, Classe A, 14 h/a – E.M São Sebastião em Vaga Pura
13. Mary Gonçalves Pereira, Nível I, Classe A, 22 h/a - E.M São Sebastião – Biblioteca
14. Aparecida Gonçalves Medeiros, Nível I, Classe A, 22 h/a – E.M São Sebastião – Biblioteca
15. Marcela Patrícia do Nascimento, Nível II, Classe A, 14 h/a – E.M São Sebastião em substituição à Profª. Eva Aparecida de Oliveira Rosseto
16. Ana Carolina Prette Pirene, Nível II, Classe A, 22 h/a- E.M Mareide Monteiro de Lima em Vaga Pura
17. Elizabeth Fontebasse Machado, Nível II, Classe A, 22 h/a – E.M Mareide Monteiro de Lima em Substituição à Profª. Ana Carolina Prette Pirene
18. Eleonora Cardoso Fontebassi, Nível II, Classe A, 12 h/a - E.M Mareide Monteiro de Lima em Vaga Pura
19. Jucimar Cristina da Silva, Nível II, Classe A, 22 h/a - E.M Mareide Monteiro de Lima em substituição à Profª. Ana Paula Maria Santos Ferraz
20. Lucinéia Godoi Lopes, Nível III, Classe A, 22 h/a – E. M Iracy da Silva Almeida em substituição à Ana Paula Nogueira
21. Edite Alves da Silva e Silva, Nível II, Classe A, 22 h/a – E. M Iracy da Silva Almeida em substituição à Profª. Sandra Silva Moreira
22. Angela Cristina Lourenço dos Santos Cazatti, Nível II, Classe A, 10 h/a – E. M Iracy da Silva Almeida em vaga pura
23. Anai Lies Mendes, Nível II Classe A, 20 h/a – E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
24. Juli Márcia da Cruz Ludgero, Nível II, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
25. Fábio Rocha, Nível III, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
26. Lúcia Antonia Ramirez, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
27. Maria Alice Alves Urbieta, Nível I, Classe A, 20 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
28. Maria de Fátima Arguelho Martins, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
29. Nilda de Souza Santana Santos, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
30. Pedro Caldeira Lopes, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
31. Rosenir Ribeiro Gondim, Nível III, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
32. Rosimeire Ferreira, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
33. Selma Cândida da Silva, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
34. Terezinha de Jesus Luguizamon Rodrigues, Nível I, Classe A, 13 h/a - E.M Usina do Mimoso – Pólo em vaga pura
35. Vilberges Rodrigues Borges, Nível I, Classe A, 20 h/a - E.M Usina do Mimoso Pólo em vaga pura
36. Eliana Zuim Silveira, 22 h/a, Nível II, Classe A, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação.
37. Márcia Helena Coene de Jesus, 22 h/a, na Escola Municipal Iracy da Silva Almeida.
38. Miriam da Silva, 22 h/a, Nível I, Classe A, no e-proinfo, núcleo de teconologias da Gerência Municipal de Educação.
39. Ivonete Piccolo Curzel, Nível II, Classe A, 22 h/a – E.M. São Sebastião em substituição a Profª. Renata Cristina Oliveira Pereira
40. Marcos Aurélio Costa, Nível III, Classe A, 16 h/a – Ensino fundamental em Projetos Pedagógicos
41. Carmem Silvia Martins Rocha, Nível II, Classe A, 22 h/a, Ensino Fundamental, na Coordenação da Merenda Escolar

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:EC45FDCC

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 02/2010

Em, 15 de janeiro de 2010

"Convoca professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nos projetos de férias da Gerência Municipal de Educação".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29 e na Resolução/GMECEL nº 002/2009

R E S O L V E:

Art. 1º Convocar professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nos projetos de Férias da Gerência Municipal de Educação.
1. Cícera Alves da Silva, 22 h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Férias sem parar" no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.
2. Cristina Paula Rodrigues Fagundes, 22 h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Férias sem parar" no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS
3. Jefferson Márcio Ramos da Silva, 40h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Copa João Paulo Ramos Ferreira" no Estádio Municipal Argeu Silveira Lima.
4. José Carlos Ferreira Ângelo, 22 h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Férias sem Parar", no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.
5. José Teixeira do Nascimento, 22 h/a, Nível II, Classe A, no projeto "Copa João Paulo Ramos Ferreira" no Estádio Municipal Argeu Silveira Lima.
6. Moniky Eveny Jesus Rodrigues, 22h/a, Nível I, Classe A, no projeto "Férias sem parar" no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.
7. Neuro Wagnes Ferreira, 22 h/a, Nível II, Classe A, no projeto "Férias sem parar" no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.
8. Raul Ribeiro Rocha Júnior, 44 h/a, Nível II, Classe A, no projeto "Copa João Paulo Ramos Ferreira" no Estádio Municipal Argeu Silveira Lima.
9. Vivian de Conti Fontebassi, 22 h/a. Nível II, Classe A, no projeto "Férias sem parar" no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS.

Art. 2º O período da presente convocação é de 11 a 31 de janeiro de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:EFCE56D3

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 10/2010

Em, 12 de fevereiro de 2010

"Cede professores(as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal para a Escola Clínica Arco-Íris da Sociedade Pestalozzi".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, pelo disposto na Lei Municipal nº 681/2001 e na Lei Municipal nº 805/2006.

R E S O L V E:

Art. 1º Ceder professores(as) de Educação Básica do quadro permanente para exercer cargo.de professor(a) na Escola Clínica Arco-Íris da Sociedade Pestalozzi de Ribas do Rio Pardo – MS.

Art. 2º Os professores de que trata o Art. 1º da presente resolução são os abaixo relacionados:
1. Everton Freitas Mathias, Nível II, Classe A, 22 h/a
2. Flávia da Silva Colete, Nível II, Classe A, 22 h/a
3. Guiomar Soares dos Santos, Nível III, Classe A, 22 h/a
4. Marinete Borges Pereira, Nível I, Classe A, 22 h/a
5. César Cícero Borher do Prado, Nível I, Classe A, 22 h/a

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 12/02/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:A136CBB4

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 09/2010

Em, 12 de fevereiro de 2010

"Convoca professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) na Escola Clínica Arco-Iris da Sociedade Pestalozzi de Ribas do Rio Pardo – MS".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, pelo disposto na Lei 681/2001, na Lei Municipal nº 805/2006, e na Resolução/GMECEL nº 06/2010

R E S O L V E:

Art. 1º Convocar professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) na Escola Clínica Arco-Íris da Sociedade Pestalozzi de Ribas do Rio Pardo – MS.
1. Robenita do Carmo Urzedo – Nível II, Classe A, 22 h/a
2. Neide Terezinha de Oliveira – Nível II, Classe A, 22 h/a

Art. 2º O período da convocação de que trata o Art. 1º será de 05 de fevereiro de 2010 a 15 de julho de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 12/02/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:5836F90C

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 07/2010

Em, 08 de fevereiro de 2010

> "Dispõe sobre a implantação, implementação, monitoramento e avaliação das Salas de Tecnologias Educacionais na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer critérios para implantação, implementação, monitoramento e avaliação das Salas de Tecnologias Educacionais nas instituições de ensino da Rede Municipal de Ensino de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2° As salas de Tecnologias Educacionais implantadas nas escolas da Rede Municipal de Ensino objetivam:
I – contribuir para a efetividade do processo de ensino e de aprendizagem;
II – familiarizar os alunos com as ferramentas das tecnologias da informação e da comunicação necessárias à sua formação;
III – enriquecer o ambiente de aprendizagem escolar;
IV – privilegiar a construção do conhecimento de forma coletiva e cooperativa.

Art. 3° As Salas de Tecnologias Educacionais constituem-se em dependências escolares, administrativa, pedagógica e financeiramente vinculadas às escolas onde se encontram instaladas.

Art. 4° As Salas de Tecnologias Educacionais são tecnicamente vinculadas ao Núcleo de Tecnologia Educacional da Gerência Municipal de Educação.

Art. 5° O horário de atendimento das Salas de Tecnologias Educacionais obedecerá aos turnos de funcionamento, ao calendário das instituições de ensino e serão gerenciadas pelos professores de tecnologias.

Art. 6° Na seleção dos professores de tecnologias observar-se-á os seguintes critérios:
I– possuir conhecimento das ferramentas de informática;
II– possuir Magistério
III- formação superior com habilitação plena nas áreas da educação;

Art. 7° - critérios para selecionar os professores de STE
I – maior grau de escolaridade;
II – maior tempo de trabalho com a informática educativa;
III – maior tempo de serviço na Educação;

Art. 8° O professor de tecnologias será lotado com 40 horas na sala de tecnologias.
Parágrafo único – O professor detentor de cargo único de 20 horas assumirá + 20 horas de regência, na STE.

Art. 9º. O professor selecionado para a Sala de Tecnologias, lotado em seu objeto de concurso ou habilitação, que possuir apenas 20 horas receberá:
I – se efetivo, mais 20 horas de aulas complementares;
II – se convocado, mais 20 horas de convocação;

Art. 10. O professor, após a seleção deverá apresentar à direção escolar proposta do trabalho a ser desenvolvido na Sala de Tecnologias Educacionais.

Art. 11. Caberá à equipe técnica escolar e ao Núcleo de Tecnologias Educacionais da Gerência de Educação analisar e aprovar a proposta apresentada pelo professor.

Art. 12. A proposta apresentada pelo professor deverá estar embasada na Proposta Pedagógica da escola.

Art. 13. O professor lotado na Sala de Tecnologias Educacionais poderá ser afastado:
I – pelo não cumprimento das suas atribuições;
II – por desempenho insatisfatório comprovado, por meio da avaliação realizada, ou registros de ocorrência, expedidos pela instituição de ensino e Núcleo de Tecnologia Educacional.
III – por solicitação do professor;

Art. 14. O professor lotado na Sala de Tecnologias Educacionais terá sua lotação assegurada quando for afastado de suas funções para:
I – férias;
II – casamento ou luto, até oito dias, em cada caso;
III – licença para repouso à gestante ou licença paternidade;
IV – licença para tratamento da própria saúde, até noventa dias por ano letivo;
V – acidente em serviço ou moléstia profissional adquirida em serviço;
VI – participação em congresso, seminário, conferência ou outros conclaves, diretamente ligados à área de educação

digital, desde que o afastamento seja autorizado antecipadamente pelo Gerente Municipal de Educação.

Art. 15. As atividades desenvolvidas na Sala de Tecnologias Educacionais serão elaboradas pelo professor regente, com apoio do professor de tecnologias e acompanhamento do Coordenador Pedagógico e dos professores multiplicadores do Núcleo de Tecnologias Educacionais da Gerência Municipal de Educação.

Art. 16. A carga horária destinada ao planejamento pedagógico será incluída no horário de funcionamento da Sala de Tecnologias e distribuída no decorrer da semana.

Art. 17. Caberá à Gerência Municipal de Educação, por intermédio do Núcleo de Tecnologias Educacionais:
I – coordenar o processo de implantação e implementação das Salas de Tecnologias Educacionais;
II – coordenar o processo de seleção dos professores de tecnologias;
III– responsabilizar-se pela formação continuada dos professores multiplicadores dos Núcleos de Tecnologias Educacionais, dos docentes e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, no tocante ao uso pedagógico das Tecnologias Educacionais;
IV – coordenar os eventos de divulgação das experiências de sucesso das unidades escolares.

Art. 18. Caberá ao Núcleo de Tecnologias Educacionais:
I – acompanhar, orientar e avaliar o processo de implantação e implementação das Salas de Tecnologias Educacionais;
II – monitorar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas nas Salas de Tecnologias Educacionais;
III – responsabilizar-se pela formação continuada dos professores e coordenadores pedagógicos em Tecnologias Educacionais;
IV – oferecer subsídios técnico-pedagógicos aos professores que atuam nas Salas de Tecnologias Educacionais de forma que as atividades propostas garantam o alcance das habilidades e competências esperadas dos alunos;
V – coordenar o processo de Integração das Tecnologias no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
VI – avaliar o desempenho do professor de tecnologias;
VII – auxiliar o professor de tecnologias na utilização dos equipamentos e programas de informática bem como dos demais recursos tecnológicos aplicados à educação;
VIII - gerenciar os eventos de divulgação das experiências de sucesso das unidades escolares;
IX – estabelecer procedimentos que auxiliem os professores da Rede Municipal a utilizar as Tecnologias Educacionais;
X – estabelecer mecanismos que facilitem a relação professor regente e professor da Sala de Tecnologias Educacionais;
XI – assessorar professores regentes e coordenadores pedagógicos no planejamento das atividades das Salas de Tecnologias Educacionais;
XII – orientar as escolas na elaboração, implantação e implementação de projetos pedagógicos que envolvam Tecnologias Educacionais;
XIII – orientar a escola quanto ao cumprimento da carga horária dos professores;
XIV – prestar assessoria técnico-pedagógica às Instituições de Ensino da Rede Municipal no processo de implantação, implementação e avaliação das salas de tecnologias.

Art. 19. Caberá ao professor lotado na Sala de Tecnologias:
I – subsidiar os professores regentes na utilização das diversas Tecnologias Educacionais;
II – auxiliar os professores regentes no planejamento e desenvolvimento das atividades da Sala de Tecnologias Educacionais;
III – responsabilizar-se pelo gerenciamento das Salas de Tecnologias Educacionais;
IV – participar dos cursos de formação continuada oferecidos pela Gerência Municipal de Educação e da Secretaria de Estado de Educação;
V – cumprir a carga horária destinada ao planejamento pedagógico;
VI – encaminhar, semestralmente, ao Núcleo de Tecnologia Educacional, relatórios de atividades pedagógicas e do trabalho desenvolvido na Sala de Tecnologias Educacionais;
VII – manter atualizados e arquivados os registros do uso da Sala de Tecnologias Educacionais;
VIII – zelar pelo cumprimento do horário de utilização da Sala de Tecnologias Educacionais;
IX – participar dos eventos de divulgação das experiências de sucesso da escola;
X – cumprir o regimento escolar;
XI – avaliar o seu desempenho na Sala de Tecnologias Educacionais;

Art. 19. Caberá ao professor regente:
I – planejar, em articulação com o professor de tecnologias, as atividades a serem desenvolvidas;
II – participar dos cursos de formação continuada em Tecnologias Educacionais oferecidos pela Secretaria de Estado de Educação;
III – fazer uso da Sala de Tecnologias objetivando a efetividade e eficácia do processo de ensino e de aprendizagem;
IV – desenvolver com os alunos trabalhos e pesquisas que estimulem a construção do conhecimento;
V – responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades pedagógicas na Sala de Tecnologias Educacionais;
VI – avaliar o processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
VII – avaliar o seu desempenho na Sala de Tecnologias Educacionais;

Art. 20. Caberá à direção e à equipe técnica pedagógica da unidade escolar:
I – oferecer, à Sala de Tecnologias Educacionais, condições de funcionamento, disponibilizando o material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
II – acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na Sala de Tecnologias Educacionais;
III – assegurar que os professores regentes cumpram, semanalmente, o planejamento das atividades na Sala de Tecnologias Educacionais;
IV – zelar pelo cumprimento da carga horária do professor de tecnologias;
V – incentivar o uso da Sala de Tecnologias Educacionais pelos professores regentes;
VI – acompanhar o processo de seleção do professor de tecnologias, no âmbito da unidade escolar;
VII – zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, mobiliário e materiais da Sala de Tecnologias Educacionais;
VIII – informar à Gerência de Educação quaisquer irregularidades da Sala de Tecnologias;
IX – avaliar o desempenho do professor de tecnologias;

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:DD6898FF

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 03/2010

Em, 15 de janeiro de 2010

"Convoca professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nos projetos de férias da Gerência Municipal de Educação".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29 e na Resolução/GMECEL nº 002/2009

R E S O L V E:

Art. 1º Convocar professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nos projetos de Férias da Gerência Municipal de Educação.
1. André Bacchi Buran, 44 h/a Nível II,Classe A, no projeto "Copa João Paulo Ramos Ferreira" no Estádio Municipal Argeu Silveira Lima.
2. Clésio Góes Ferreira, 44 h/a, Nível I, Classe A, projetos culturais da Gerência Municipal de Educação.
3. Helenice Regina de Arruda Falcão, 44 h/a, Nível II, Classe A, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação.
4. Jucimara Ferreira do Nascimento Lima, 44 h/a, Nível I, Classe A – Ensino Fundamental, no e-proinfo núcleo de tecnologias da Gerência Municipal de Educação.
5. Patrícia Prates, 44 h/a, Nível I, Classe A, no Ginásio de Esportes de Ribas do Rio Pardo – MS
6. Josimara Martins de Souza Silva, 44 h/a, Nível I, Classe A – Ens. Fundamental, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação.

Art. 2º O período da presente convocação é de 04 a 31 de janeiro de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

_____
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:131C3A0E

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 06/2010

Em, 21 de Janeiro de 2010

"Estabelece normas e procedimentos para cadastramento de pessoal para desempenhar função docente, em caráter temporário e lotação na Rede Municipal de Ensino".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei Federal nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, na Lei Orgânica Municipal e nos artigos 23 e 29 da Lei Municipal nº 681 de 12 de julho de 2001 – Estatuto do Magistério Municipal ,

R E S O L V E:

Art. 1º. O processo de cadastramento e de lotação de professores habilitados para desempenharem a função docente, em caráter temporário, na Rede Municipal de Ensino, no ano letivo de 2010, será realizado no período de 25 a 29 de janeiro de 2010, na sede da Gerência Municipal de Educação, no Núcleo de Administração e Inspeção Escolar.

Art. 2º. A atribuição de aulas em caráter temporário será efetivada preferencialmente a docente integrante da carreira do Magistério Público Municipal, por meio de aulas complementares e, na impossibilidade, ao candidato com habilitação para desempenhar a função de docência, sem vínculo com a administração Municipal.
Parágrafo Único. Será dada preferência aos professores da carreira do Magistério que de acordo com acompanhamento da coordenação pedagógica e direção da escola, desempenharam a contento seu trabalho no ano de 2009.

Art. 3º. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais:
I – documento oficial de identidade, ou outro documento equivalente;
II – comprovante de cadastro de pessoa física – CPF;
III – comprovante de cadastro do PIS/PASEP;
IV – título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
V – comprovante de residência;
VI – certidão de nascimento ou casamento;
VII – comprovante de escolaridade, de acordo com a área de atuação: diploma e histórico escolar ou histórico escolar e declaração de que o diploma encontra-se em fase de registro, contendo o número de autorização e reconhecimento do Curso, sendo que a declaração somente será aceita para quem colou grau a partir do ano de 2007;
VIII – declaração de experiência no magistério;
IX – certificados de participação em cursos e capacitações na área de atuação;
X – comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber.
Parágrafo Único. Os candidatos que se inscreveram no ano de 2009, deverão apresentar somente certificados de cursos realizados no ano de 2009.

Art. 3º. A inscrição do candidato poderá ser efetuada por representante legal, devidamente constituído, em instrumento de procuração.

Art. 4º. O Núcleo de Administração e Inspeção Escolar publicará a classificação dos candidatos inscritos, de acordo com a pontuação obtida, obedecendo aos seguintes critérios:
I – 1 ponto para cursos de pós-graduação;
II – 1 ponto para cada 80 horas em cursos de capacitação na área de atuação;
III – 1 ponto para cada 2 anos de exercício do magistério;

Art. 5º - A atribuição de aula em caráter temporário se efetivará obedecendo a seguinte ordem:
I – professor que já prestou serviço à instituição, sendo considerado pela coordenação pedagógica e direção escolar com bom desempenho da função.
II - professor integrante da carreira do Magistério Público Municipal, observando maior tempo de serviço prestado à Instituição de Ensino;
III – candidato inscrito obedecendo a ordem de classificação, nos termos desta resolução;
IV – candidatos não inscritos na época determinada, havendo vaga e terminada a lista dos classificados em tempo hábil.

Art. 6º. A Direção da Instituição de Ensino, ouvida a coordenação pedagógica, com o acompanhamento do Núcleo de Administração e Inspeção Escolar farão a lotação dos professores de cada Instituição de Ensino, obedecendo aos seguintes critérios:
I – Professor Efetivo:
a) considerado com bom desempenho pela Direção da Instituição de Ensino, ouvida a coordenação pedagógica;
b) maior tempo de serviço prestado na Instituição de Ensino;
c) opção por aulas excedentes;
II – Professores convocados:
a) lotado na Instituição de Ensino no ano de 2009, considerado com bom desempenho da função pela direção ouvida a coordenação pedagógica;
b) inscritos obedecendo à classificação.

Art. 7º. O candidato selecionado para ministrar aulas temporárias por convocação, deverá ser avaliado pela Junta Médica Municipal, juntando a avaliação médica ao processo de convocação.

Art. 8º. Ocorrendo vagas no decorrer do ano letivo, a Direção da Instituição de Ensino, deverá recorrer à lista de classificação, encaminhando ao Núcleo de Inspeção Escolar a planilha de convocação.
§ 1º. O professor convocado que no decorrer do ano letivo, perder suas aulas pela volta do titular, não poderá requerer preferências em decorrência de sua classificação, devendo retornar para o final da lista e aguardar nova vaga.
§ 2º. No caso de prorrogação de licenças-saúde, terá prioridade de renovar a convocação o professor já lotado na vaga.

Art. 9º. Quando não houver candidato cadastrado em determinada disciplina, justifica-se a atribuição de aulas em caráter temporário, a professor sem cadastro, preferencialmente habilitado, mediante parecer do Núcleo de Administração e Inspeção Escolar.

Art. 10. Comprovada irregularidades no processo de inscrição para fins de cadastramento e de lotação, a convocação será revogada, automaticamente, pela Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 11. Ficam impedidos de se inscrever para cadastramento de pessoal para exercer função docente:
I – servidor aposentado em dois cargos, por invalidez ou por aposentadoria compulsória em qualquer esfera da administração pública.
II – que esteja respondendo processo administrativo;
III – militar;
IV – estrangeiro não naturalizado;
V – Bacharel e leigo

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Administração e Inspeção Escolar.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos vinte e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:A6B2CF1D

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 05/2010

Em, 15 de janeiro de 2010

> "Concede aulas excedentes em caráter temporário para professores(as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 21 e 22, e na Resolução/GMECEL nº 002/2009

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder aulas excedentes em caráter temporário para professores (as) de Educação Básica do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal.

Art. 2º O período da concessão de que trata o Art. 1º será de 04 a 31 de janeiro de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula excedente será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função.

Art. 4º Os professores de que trata o Art. 1º da presente resolução são os abaixo relacionados:
1. Eliana Zuim Silveira, 22 h/a, Nível II, Classe A, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação.
2. Maria Ângela Gonzaga Duarte Providello, 22 h/a Nível II, Classe A, no projeto Bibliotecas Escolares da Gerência Municipal de Educação.
3. Márcia Helena Coene de Jesus, 22 h/a, na função de Diretora-adjunta da Escola Municipal Iracy da Silva Almeida.
4. Mirian da Silva, 22 h/a, Nível I, Classe A, no e-proinfo, núcleo de teconologias da Gerência Municipal de Educação.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:A6D6D5A6

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO/GEMEC Nº 01, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2010.

"Dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do ensino fundamental, nas instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências"**.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei n. 11.161, de 5 de agosto de 2005, Deliberação CME n. 01 de 06/12/2006, , Deliberação CME n.02 de 10/04/2007, Deliberação CME n.03 de 10/07/2007, , Deliberação CME n.04 de 16/10/2007, , Deliberação CME n.14 de 24/06/2008.

R E S O L V E:

Art. 1° Organizar o currículo e o regime escolar do ensino fundamental, nas instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino.

Título I
Da Organização do Ensino Fundamental

Art. 2° O currículo do ensino fundamental, organizado em anos e com a duração de nove anos, contém, obrigatoriamente, uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, estabelecidas na Resolução CEB/CNE n. 2, de 7 de abril de 1998, e na Resolução CEB/CNE n. 1, de 31 de janeiro de 2006, e estrutura-se em:
I – anos iniciais com cinco anos de duração, atendendo à faixa etária de seis a dez anos;
II – anos finais com quatro anos de duração, atendendo à faixa etária de onze a quatorze anos.

Art. 3° O 1° e o 2° ano são destinados à sistematização da alfabetização.

Art. 4° A organização curricular é pautada nos princípios:
I – da formação humana em toda sua dimensão calcada na equidade, com a finalidade de democratizar as oportunidades educacionais para o cumprimento da absoluta prioridade expressa na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente;
II – do respeito às condições concretas de vida e de atividade do ser humano;
III – do respeito às experiências escolares, tomadas como indicadores para interferências pedagógicas, que conduzam à qualidade do ensino e ao desenvolvimento humano pleno;
IV – do compromisso compartilhado de alunos, professores e comunidade para o redimensionamento do processo de ensino e de aprendizagem, consolidando a função social da escola.

Art. 5° A carga horária anual é de oitocentas horas, para os anos iniciais, e de oitocentas e trinta e quatro horas, para os anos finais, sendo que:
I – nos anos iniciais, a carga horária diária é de quatro horas, com a duração de duzentos dias letivos;
II – nos anos finais, a carga horária diária é de cinco horas-aula, com a duração de duzentos dias letivos.

Art. 6° No período de sistematização da alfabetização dos dois primeiros anos do ensino fundamental, a progressão é continuada, de acordo com o desenvolvimento de sua aprendizagem e garantindo um tempo efetivo para o processo de letramento e de alfabetização.

Art. 7° Ao aluno dos anos finais do ensino fundamental que optar por cursar a área de conhecimento Educação Religiosa, esta deverá ser oferecida e cumprida em turno diverso daquele em que foi matriculado.

Art. 8° O horário escolar deve obedecer à seguinte organização:
I – anos iniciais, com hora-aula de cinquenta minutos para as áreas de conhecimento de artes, educação física e inglês;
II – anos finais, com cinco aulas diárias, de cinquenta minutos cada, para todas as áreas de conhecimento.

Art. 9º Na carga horária mínima anual, não está incluída a carga horária destinada:
I – à educação religiosa;
II – aos exames finais.

Art. 10. A instituição de ensino pode organizar classes ou turmas, com alunos de anos distintos, nas áreas de conhecimento de educação física e de educação religiosa.
Parágrafo único. As classes ou turmas a que se refere o *caput* devem ser formadas com, no mínimo, vinte e cinco alunos.

Título II
Do Regime Escolar
Capítulo I
Da Matrícula
Seção I
Princípios Gerais

Art. 11. A matrícula é o ato formal que vincula o aluno a uma instituição de ensino.

Art. 12. A matrícula é requerida pelo candidato, quando maior, e, quando menor, pelos pais ou responsáveis.
Parágrafo único. No ato da matrícula, a direção da instituição de ensino obriga-se a dar ciência ao aluno, quando maior, ou aos pais ou ao seu responsável, quando menor, da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e quanto ao cumprimento da Educação Religiosa, no ensino fundamental.

Art. 13. Do candidato à matrícula, exigir-se-ão os seguintes documentos:
I – requerimento assinado pelo aluno, quando maior; pelos pais, ou responsáveis, quando menor;

II – fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, acompanhada do original, para conferência e autenticação pela secretaria da instituição de ensino;
III – ementa curricular, quando for o caso;
IV – guia de transferência ou histórico escolar, quando for o caso.
§ 1º Em caso excepcional, a instituição de ensino pode aceitar a cópia da Cédula de Identidade (RG), em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do original, para conferência e autenticação.
§ 2º Quando da matrícula de aluno estrangeiro, exigir-se-á, como documento, a cópia da Carteira de Identidade de Estrangeiro.

Art. 14. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento da direção.
§ 1º Deferida a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário do aluno.
§ 2º As irregularidades de vida escolar constatadas, após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da direção da instituição de ensino.
§ 3º É considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art. 15. A equivalência de estudos de aluno proveniente de países estrangeiros é efetuada de acordo com a legislação vigente.

Art. 16. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo aluno, quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis, com justificativa formal da causa do cancelamento.
Parágrafo único. No caso de cancelamento de matrícula de aluno menor, requerido pelos pais ou responsáveis, a instituição de ensino deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do Município.

Seção II
Da Matrícula Inicial

Art. 17. A criança que tiver seis anos de idade completos, até o início do ano letivo, deve ser matriculada no primeiro ano do ensino fundamental.
§ 1º Considera-se início do ano letivo o primeiro dia de efetiva atividade escolar com os alunos, implicando a presença efetiva do professor.
§ 2º À criança que vier a completar seis anos de idade, no decorrer do mês de início do ano letivo, facultar-se-á a matrícula no primeiro ano do ensino fundamental.

Art. 18. A criança que completar seis anos de idade, após o mês de início do ano letivo, não terá direito de ingressar no ensino fundamental.

Art. 19. Na falta de comprovante da escolarização anterior, é permitida a matrícula no ensino fundamental, mediante classificação por avaliação realizada pela instituição de ensino recipiendária.

Seção III
Da Matrícula por Transferência

Art. 20. A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se a outra congênere, para prosseguimento dos estudos.

Art. 21. O aluno recebido por transferência de organização curricular diferenciada deve passar pelo processo de classificação.

Art. 22. Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de ensino de origem.
§ 1º Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em notas e vice-versa, cabe ao Conselho de Classe da instituição de ensino recipiendária decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos usados.
§ 2º Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, independentemente da organização curricular ou mediante a impossibilidade de julgamento, a instituição de ensino deve adotar as medidas necessárias à classificação do aluno.

Art. 23. É vedado a qualquer instituição de ensino receber como aprovado o aluno que, segundo os critérios regimentais da instituição de ensino de origem, tenha sido reprovado.
Parágrafo único. Na inexistência da área de conhecimento no ensino fundamental em que o aluno tenha sido reprovado na instituição de ensino de origem, a matrícula pode ser efetivada no ano subsequente.

Art. 24. Ao aceitar a transferência, a direção da instituição de ensino assume a responsabilidade de submeter o aluno às adaptações necessárias.

Art. 25. A aceitação de transferência de aluno procedente com escolaridade de país estrangeiro depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes.

Art.26. O aluno recebido por transferência de instituição de ensino que adota o regime de progressão parcial é matriculado no ano anterior ao que foi considerado aprovado por meio do referido regime, não sendo considerado o ano em que estiver cursando.

Art. 27. Quando da matrícula realizada por meio de declaração de escolaridade, a direção da instituição de ensino procederá ao deferimento da matrícula, sob as seguintes condições:
I – a elaboração de um termo de compromisso, elaborado pela instituição de ensino recipiendária e devidamente assinado pelo requerente, onde conste:
a) que a transferência será entregue em conformidade com o prazo estabelecido na declaração de escolaridade da instituição de ensino de origem;
b) que, quando da não entrega da transferência no prazo estabelecido na declaração de escolaridade, a matrícula será cancelada.

Art. 28. Quando da ocorrência do disposto na alínea b artigo anterior e o requerente persistir na permanência do aluno na mesma instituição de ensino, a direção procederá à classificação em conformidade com o disposto no § 2º do art. 65 e art. 66 desta Resolução.

Capítulo II
Da Transferência

Art. 29. A transferência é a passagem do aluno de uma para outra instituição de ensino, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.
Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência, não é exigido o atestado de vaga da instituição de ensino para a qual o aluno será transferido.

Art. 30. É vedada a transferência de aluno cuja situação já se encontra sujeita a exames finais, exceto no caso comprovado de mudança de município.

Art. 31. A transferência é requerida pelo aluno, quando maior, ou pelos pais ou responsáveis, quando menor.

Art. 32. O prazo para expedição de transferência é de até dez dias, a contar da data da solicitação do requerimento.

Art. 33. O aluno, ao se transferir, em qualquer época, deve receber da unidade escolar a Guia de Transferência com:
I – identificação completa da instituição de ensino;
II – identificação completa do aluno;
III – informações sobre:
a) a organização curricular cursada na instituição de ensino e, anteriormente, em outras instituições, quando for o caso;
b) o aproveitamento obtido;
c) a frequência do ano em curso;
d) aprovação ou retenção;
e) matrícula cancelada, quando for o caso;
f) outros registros de observações pertinentes.
§ 1º Os registros das observações previstos na alínea "f" do artigo são pertinentes ao do início da vida escolar do aluno e, nunca, anteriormente.
§ 2º Para os alunos do 1º ano do ensino fundamental, o determinado nas alíneas "b", "c", e "d", são substituídos por Parecer Descritivo.
§ 3º Toda Guia de Transferência deve ser acompanhada da ementa curricular.

Capítulo III
Da Frequência

Art. 34. A frequência mínima exigida é de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação, computada ao final de cada ano.
Parágrafo único. Quando da matrícula por transferência do ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da escola de origem, desde que o aluno não passe por nenhum processo de classificação.

Art.35. Quando do aluno que comprovadamente não realizou matrícula na etapa do ensino fundamental ou na etapa do ensino médio, no corrente ano letivo, e que a realizou após o início do ano letivo, a frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na instituição de ensino.
Parágrafo único. Quando do cancelamento da matrícula no decorrer do ano letivo em curso, o aluno poderá usufruir da prerrogativa de efetivar outra no mesmo ano letivo em que ocorreu o cancelamento, sendo considerado, como critério para aprovação ou retenção, o índice mínimo de setenta e cinco por cento de frequência em relação ao total da carga horária do ano letivo do curso pretendido, desde que para o ingresso deste não seja exigida a estratégia de classificação.

Art. 36. A frequência do aluno deve ser registrada em diário de classe, cujo controle fica a cargo do professor e o quantitativo de faltas deve ser entregue, bimestralmente, à secretaria da unidade escolar, na data definida em calendário escolar.

Art. 37. O aluno dispensado de cursar área (s) de conhecimento ou disciplina (s), mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo setenta e cinco por cento de frequência, referentes ao total da somatória da carga horária das áreas de conhecimento ou disciplinas a que estiver obrigado a cursar.

Art. 38. A instituição de ensino deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do aluno nas atividades letivas e realizar acompanhamento da sua frequência por meio de um sistema de comunicação com as famílias.
Parágrafo único. Para atendimento de sua função social, cabe, ainda, à instituição de ensino encaminhar às autoridades – Ministério Público e Conselho Tutelar do Município − a relação de alunos menores de idade a partir de constatado o índice de 50% de ausência.

Capítulo IV
Aproveitamento de Estudos

Art. 39. Aproveitamento de estudos é a verificação da possibilidade de equivalência dos conteúdos ou das competências obtidas por meios formais, na etapa do ensino fundamental, com vistas à continuidade dos estudos.
Parágrafo único. Entende-se por estudos obtidos por meios formais aqueles realizados em instituições de ensino devidamente regularizadas pelo órgão competente.

Art. 40. É permitido aproveitamento de estudos de aluno que tenha eliminado área(s) de conhecimento ou disciplina(s) em curso com matrícula por disciplina e/ou exames supletivos.
§ 1º Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de Guia de Transferência ou Histórico Escolar, deve ser transcrita a denominação da instituição de ensino, nota, local e ano de conclusão.
§ 2º O aluno fica dispensado de cursar área(s) de conhecimento ou disciplina(s) referente(s) à etapa de ensino em que apresentar certificado de eliminação parcial.

Capítulo V
Da Adaptação

Art. 41. A adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais do ano letivo em que o aluno se matricular, para que possa seguir, com proveito, o novo currículo.

Art. 42. A adaptação de ano concluído é exigida quando, no currículo da unidade escolar de destino, existir(em) área(s) de conhecimento ou disciplina(s) da Base Nacional Comum e Parte Diversificada não cursada(s) no(s) ano(s) anterior(es), ou caso não haja equivalência de conteúdos.

Art.43. A adaptação de bimestre é exigida quando, no currículo da unidade escolar de destino, existir (em) área(s) de conhecimento ou disciplina(s) da Base Nacional Comum e/ou da Parte Diversificada não constante(s) no currículo da unidade escolar de origem, ou caso não haja equivalência de conteúdos.

Art. 44. Para efetivação do processo de adaptação, a instituição de ensino deve comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito, elaborar um plano próprio flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos.
Parágrafo único. A adaptação pode ser realizada durante o ano letivo, independente do quantitativo de áreas de conhecimento ou disciplinas.

Art. 45. Nos anos iniciais do ensino fundamental, independente de anos ou bimestres concluídos, não serão exigidos os estudos em forma de adaptação.

Capítulo VI
Da Classificação

Art. 46. Classificação é o procedimento que a unidade escolar adota em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar o aluno em um dos anos do ensino fundamental ou do ensino médio, baseando-se nas suas experiências e desempenho, adquiridos por meios formais e informais.

Art. 47. A classificação, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, pode ser feita:
I – por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior na própria instituição de ensino;
II – por transferência, para candidatos procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior, efetuando-se, quando necessário, avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;
III – por avaliação, feita pela instituição de ensino independente de escolarização anterior, que defina o grau de desenvolvimento e a experiência do candidato e que permita sua matrícula no ano adequado.
§ 1º A classificação disposta no inciso II, quando realizada a avaliação, e no inciso III, deste artigo, dependerá de aprovação nas avaliações e da coerência entre a idade própria e o ano pretendido, em conformidade com a legislação vigente.
§ 2º A classificação, por avaliação, disposta no inciso III, deve ser requerida e suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa.

Art. 48. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do aluno, da instituição de ensino e dos profissionais envolvidos:
I – requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo interessado, quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis;
II – análise e homologação do requerimento por parte da direção da instituição de ensino;
III – elaboração das avaliações por uma comissão designada pela direção da instituição de ensino, com o acompanhamento do coordenador pedagógico;
IV – aplicação das avaliações elaboradas, na forma escrita, abrangendo as áreas de conhecimentos ou as disciplinas da Base Nacional Comum que antecedam o ano pretendido e expressa no requerimento da classificação;
V – correção das avaliações pela comissão;
VI – mediante a obtenção da nota mínima igual ou superior a seis, exigida para aprovação nas áreas de conhecimentos ou nas disciplinas objetos da avaliação, providenciar o registro do resultado em Ata Descritiva, específica para esse fim;
VII – elaboração de Portaria para legitimar o ato da classificação, em que deve constar para qual ano/etapa o aluno foi classificado;
VIII – o registro da Portaria nos documentos escolares do aluno;
IX – arquivamento da Portaria e da Ata Descritiva no prontuário do aluno.
Parágrafo único. A matrícula só pode ser efetuada após realização dos procedimentos previstos para a classificação.

Capítulo VII
Da Aceleração de Estudos

Art. 49. A Aceleração de Estudos é o mecanismo utilizado pela instituição de ensino, a partir do 2º ano do ensino fundamental, que visa a superar o atraso escolar do aluno em relação à idade/ano, de forma a atingir o nível de desenvolvimento próprio para a sua idade, assegurando atividades didático-metodológicas e avaliações estabelecidas em projeto específico, de acordo com a proposta pedagógica.
Parágrafo único. Definem-se como atraso escolar dois anos ou mais entre a idade cronológica e o ano em que o aluno se encontra matriculado.

Art. 50. A Aceleração de Estudos é desenvolvida por meio de Projeto Específico aprovado pela Gerência Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

Art. 51. O projeto de reposicionamento do aluno, decorrente do processo de Aceleração de Estudos, deve ter uma duração igual ou superior a quarenta e cinco dias.

Capítulo VIII
Do Avanço Escolar

Art. 52. O avanço escolar é a promoção em anos ou etapa de ensino da educação básica do aluno com características especiais, que comprove domínio de conhecimento e maturidade para o ano ou etapa de ensino superior àquela em que se encontra matriculado.

Art. 53. A instituição de ensino, quando necessário, mediante a avaliação do rendimento escolar pode reposicionar o aluno por meio do avanço escolar.
Parágrafo único. O reposicionamento por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após noventa dias contados a partir do início do ano letivo.

Art. 54. O aluno só pode ser beneficiado do avanço escolar quando:
I – estiver matriculado e frequente na unidade escolar, no período mínimo de um ano;
II – não tenha sido reprovado, por aproveitamento, no ano anterior;
III – tiver aproveitamento igual ou superior a oitenta por cento nas áreas de conhecimento ou disciplinas cursadas nos três anos anteriores ao que se encontra matriculado.

Art. 55. Atendidos os requisitos previstos no art. 54 desta Resolução, são asseguradas as seguintes medidas e providências:
I – requerimento assinado pelo aluno, quando maior, ou pelos pais ou responsáveis, quando menor;
II – análise e homologação do requerimento, por parte da direção da instituição de ensino;
III – comunicação da data de aplicação das avaliações à Secretaria de Estado de Educação, para fins de acompanhamento;
IV – elaboração e aplicação de avaliações, na forma escrita, abrangendo as áreas de conhecimento ou disciplinas da Base Nacional Comum, por comissão constituída pela direção da instituição de ensino, composta por professores das respectivas disciplinas, coordenação pedagógica e professores especializados em Educação Especial;
V – aplicação das avaliações pela comissão e supervisionada pela coordenação pedagógica;
VI - correção das avaliações pela comissão;
VII – mediante a obtenção da nota igual ou superior a seis em todas as avaliações, o aluno deve ser matriculado no ano ou etapa de ensino superior a que se encontra matriculado e para a qual demonstrou conhecimento;
VIII – registrar o resultado em Ata de Resultados Finais;
IX – elaborar Portaria, para legitimar o ato;
X – proceder às devidas anotações sobre o avanço escolar no(s) diário(s) de classe do ano de origem;

XI – proceder à matrícula do aluno no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos do art. 11 desta Resolução;
XII – acrescer o nome do aluno na relação do(s) diário(s) de classe do ano para o qual foi matriculado;
XIII – assegurar o registro da Portaria nos documentos escolares do aluno.

Art. 56. O avanço escolar de uma etapa da educação básica para outra pode ser realizado mediante a efetivação dos seguintes procedimentos:
I – verificação do cumprimento do previsto nos incisos I, II e III do art. 55 desta Resolução;
II – justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do aluno;
III – comunicação da data de aplicação das avaliações à Gerência Municipal de Educação acompanhada de uma justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do aluno;
IV – realização de avaliação por comissão de especialistas determinada pela Gerência Municipal de Educação
Parágrafo único. A instituição de ensino só pode realizar o avanço escolar de uma etapa para outra, se oferecer o ensino médio.

Art. 57. A instituição de ensino fica impedida de certificar, de maneira antecipada a conclusão de qualquer uma das etapas de ensino da Educação Básica.

Art. 58. O aluno posicionado por classificação ou reposicionado por meio da aceleração de estudos ou do avanço escolar deverá cursar integralmente o ano escolar no qual se beneficiou de um destes institutos.

Art. 59. Todos os documentos, referentes ao processo objeto dos institutos da classificação, da aceleração de estudos e do avanço escolar, devem ser arquivados no prontuário do aluno, devidamente vistados pela Gerente do Núcleo de Inspeção e Administração Escolar.

Art. 60. No decorrer do ano letivo, o aluno só pode usufruir uma vez de um dos institutos da aceleração de estudos ou do avanço escolar.

Capítulo IX
Da Avaliação

Art. 61. A avaliação da aprendizagem é parte do processo educativo e tem como objetivo detectar, analisar e avaliar os conhecimentos mínimos estabelecidos no currículo do ensino fundamental.

Art. 62. A avaliação da aprendizagem verifica as dificuldades ou defasagens e progressos dos alunos e é um recurso pedagógico capaz de:
I - determinar o alcance dos objetivos educacionais;
II – identificar o progresso do aluno e suas dificuldades;
III – fornecer as bases para o planejamento e o replanejamento das atividades curriculares;
IV- propiciar ao aluno condições de desenvolver espírito crítico e avaliar o seu conhecimento;
V – apurar o rendimento escolar do aluno, com vistas à sua promoção e continuidade de estudos;
VI – reposicionar o aluno mediante os institutos da Aceleração de Estudos e do avanço escolar, quando necessário;
VII – aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 63. A avaliação da aprendizagem deve ser realizada de forma contínua, sistemática e integral ao longo de todo o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 64. Na avaliação da aprendizagem devem ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos.

Capítulo X
Da Recuperação

Art. 65. A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa a:
I – oferecer oportunidade ao aluno de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;
II – propiciar ao aluno o alcance dos requisitos considerados indispensáveis à sua aprovação;
III – diminuir o índice de evasão e repetência.

Art. 66. A recuperação da aprendizagem é realizada à medida em que forem sendo detectadas deficiências no processo de aprendizagem e no rendimento do aluno.
Parágrafo único. A recuperação prevista no *caput*, realizada no horário normal das aulas, consiste na retomada do conteúdo e na apropriação dos conhecimentos ministrados.

Capítulo XI
Da Apuração do Rendimento Escolar

Art. 67. A apuração do rendimento escolar do 1º ano do ensino fundamental é registrada, bimestralmente, por meio de Parecer Descritivo, emitido pelos professores da turma.

Art. 68. A apuração do rendimento escolar, a partir do 2º ano do ensino fundamental e até o último ano do ensino médio, é calculada por meio da média aritmética dos resultados bimestrais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1º\ MB + 2ºMB + 3ºMB + 4ºMB}{4} = 6,0$$

MA = Média Anual por área de conhecimento ou disciplina;
MB = Média Bimestral área de conhecimento ou disciplina.
§ 1º Os critérios previstos no *caput* também são aplicados para o aluno que cancelou sua matrícula no decorrer do ano letivo e que a realizou novamente no mesmo ano.
§ 2º Quando do aluno que, comprovadamente, não realizou matrícula na etapa do ensino fundamental e que a realizou após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem são considerados a partir da sua matrícula.

Art. 69. Não é permitido repetir nota de um bimestre para outro, nem progressiva nem regressivamente.

Art. 70. Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escala de zero a dez, permitindo-se a decimal cinco décimos, observando os seguintes critérios de arredondamento das médias:
I – decimais 0,1 e 0,2 - arredondar para o número inteiro imediatamente anterior;
II - decimais 0,3 e 0,4; 0,6 e 0,7 - substituir pela decimal 0,5;
III - decimais 0,8 e 0,9 - arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Capítulo XII
Do Exame Final

Art. 71. É encaminhado para exame final o aluno com média anual inferior a seis.

Parágrafo único. O aluno que não atingir a frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária que esteja obrigado a cursar não tem direito de prestar o exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.

Art. 72. O aluno pode prestar exame final em todas as áreas de conhecimento ou disciplinas.

Art. 73. O cálculo da média, após exame final, é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

MF =	MA x 3 + EF x2	≥ 5,0
	5	

MF= Média Final
MA = Média Anual por área de conhecimento ou disciplina
EF= Nota do Exame Final por área de conhecimento ou disciplina

Capítulo XIII
Da Promoção

Art. 74. Do 1º para o 2º ano do ensino fundamental, o aluno usufrui da progressão continuada.

Art. 75. É considerado aprovado, a partir do 2º ano no ensino fundamental, o aluno com:
I - frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total da carga horária que esteja obrigado a cursar;
II – média anual igual ou superior a seis por área de conhecimento ou disciplina;
III – média final igual ou superior a cinco, por área de conhecimento ou disciplina, objeto de exame final.

Capítulo XIV
Da Retenção

Art. 76. É considerado retido, a partir do 2º ano do ensino fundamental, o aluno com:
I – frequência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;
II – média final inferior a cinco, após exame final.

Capítulo XV
Da Organização da Vida Escolar

Art. 77. A organização da vida escolar faz-se por meio de um conjunto de normas que visam a garantir o registro do acesso, da permanência e da progressão nos estudos, bem como da regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo:
I – Requerimento de matrícula;
II – Portaria;
III – Diário de Classe;
IV – Ata Descritiva;
V - Parecer Descritivo;
VI – Mapa Colecionador de Canhotos;
VII – Guia de Transferência;
VIII – Ata de Resultados Finais;
IX – Histórico Escolar.

Capítulo XVI
Da Lotação de Professores

Art. 78. São lotados em cada turma do 1º ao 5º ano do ensino fundamental quatro professores, sendo:
I – um com habilitação para atuar nos anos iniciais do ensino fundamental, que ministra as áreas de conhecimento de língua portuguesa, matemática, história, geografia e ciências;
II – um com habilitação em artes que ministra a área de conhecimento de artes;
III – um com habilitação em educação física que ministra a área de conhecimento de educação física.
IV – um com licenciatura plena em Letras, que ministra a área de conhecimento Língua Estrangeira Moderna – Inglês.
Parágrafo único. Onde não houver a disponibilidade de professor habilitado em artes e educação física, a instituição de ensino deverá lotar, para estas áreas de conhecimento, um professor com curso de pedagogia ou curso normal superior, admitindo-se, como habilitação mínima, a obtida em curso normal médio.

Art. 79. São lotados, nos anos finais do ensino fundamental, professores com habilitação específica para cada área de conhecimento e disciplina, respectivamente.

Art. 80. A carga horária e a lotação dos professores habilitados em artes, educação física, nos anos iniciais do ensino fundamental, obedecem aos critérios estabelecidos na legislação vigente.

Título IV
Das Disposições Transitórias

Art. 81. No calendário escolar poderão constar no máximo cinco sábados letivos.

Art.82. Os sábados letivos serão efetivados em semanas que antecedam as semanas das denominadas provas bimestrais.

Título V
Das Disposições Finais

Art. 83. O quantitativo de alunos por turma é de:
I – Ensino Fundamental:
a) 1º e 2º ano = 25 alunos;
b) 3º ano = 30 alunos;
c) 4º e 5º ano = 35 alunos.
d) 6º ao 9º ano = 35 estudantes.
Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às salas da Escola Municipal Usina do Mimoso – Pólo.

Art. 84. Quando da constituição das turmas, deve ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1.30m² por aluno.

Art. 85. Quando houver alunos com necessidades educacionais especiais, desde que detentores de laudo médico ou de parecer técnico da equipe responsável pela educação especial da Gerencia Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, o quantitativo por turma deve ser:
I – nos anos iniciais do ensino fundamental - máximo de vinte alunos;
II – nos anos finais do ensino fundamental - máximo de vinte e cinco alunos.
Parágrafo único. Recomenda-se a inclusão de até três alunos por turma, desde que com a mesma necessidade educacional especial.

Art. 86. A educação especial nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deve obedecer ao disposto na Deliberação CME – nº.04, de Outubro de 2007.

Art. 87. A educação básica do campo deverá se adequar a esta Resolução, no que couber.

Art. 88. Cabe à direção e à coordenação pedagógica organizar, acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente desta etapa de ensino, de acordo com as diretrizes emanadas da Gerência Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

Art. 89. A Gerência Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer deve proporcionar capacitação aos professores, com objetivo da melhoria da atuação pedagógica e coerência com a política educacional vigente.

Art. 90. Fica a cargo da Gerência Municipal de Educação adequar a lotação de professores efetivos para a implantação das Matrizes Curriculares aprovadas, nos termos da legislação própria.

Art. 91. Cabe ao Gerente de Núcleo de Inspeção e Administração Escolar divulgar esta Resolução às instituições de ensino da Rede Municipal de Ensino, orientando-as quanto a sua aplicação.

Art. 92. Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da Gerência Municipal Educação Cultura Esporte e Lazer.

Art. 93. Esta Resolução possui caráter regimental.

Art. 94. Esta Resolução entra em vigor a partir da publicação ficando revogada, a partir de 12 de fevereiro de 2010, a Resolução/GEED n.013/2006.

Gabinete do Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer aos 10 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dez, Ribas do Rio Pardo – MS.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:B0A79A7A

GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°.007/2010.
PROCESSO N° 013/2010.
O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que prorrogará a licitação na modalidade **Pregão Presencial**.
Objeto: Aquisição de equipamentos para a academia do Centro de Convivência do Idoso.
Legislação: Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006 e Decreto Municipal n. 003/2009.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação que seria no dia 09/03/2010, às 09h30min, passará para o dia **18 de março de 2010 ás 09h30min**, na sala de reuniões do Núcleo de Licitações e Contratos localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:FCFFAADB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL 20/2.010 - CONCORRÊNCIA PUBLICA 01/2.010

Data da abertura: 26 de abril de 2010
Horário da audiência inicial: 09:30 horas
Local da abertura: Sala do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal
PROFESSOR JOSÉ DODO DA ROCHA, Prefeito Municipal de Selvíria - MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Selvíria, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de Concorrência Pública n.º 01/2.010, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, com a finalidade de selecionar proposta, pelo critério de menor preço global, para execução de obras de engenharia, visando a construção de uma Escola para a rede Escolar publica de educação infantil - PROINFÂNCIA) na Avenida João Selvirio de Souza, no Município de Selvíria - MS, conforme projeto de engenharia, memorial descritivo, planilha de custos, cronograma físico-financeiro e minuta do contrato, que farão parte do Edital de Licitações.
A pasta, contendo o edital e anexos, poderá ser adquirida pelos interessados, mediante o pagamento da importância de R$ 130,00 (cento e trinta reais), nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura, na sala da Secretaria Municipal de Tributação, situada no Paço Municipal, Avenida João Selvirio de Souza, nº 997, cento, nesta cidade de Selvíria - MS.
Os envelopes contendo a documentação e a proposta deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação**, localizada na Avenida João Selvirio de Souza 997, centro, na cidade de Selvíria, no dia 26 de abril de 2010, até as 09h30min, com abertura prevista para 10h00min desta mesma data.**

Selvíria - MS, 04 de março de 2.010.

PROFESSOR JOSÉ DODO DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liany Vargas Dias
Código Identificador:18C0031A

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO, PARA PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME - EDITAL N.º 14/2010 - TOMADA DE PREÇOS N.° 02/2010

PROFESSOR JOSÉ DODO DA ROCHA, Prefeito Municipal de Selvíria - MS, torna público a quem possa interessar, que a data da entrega dos envelopes da **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2010**, fica prorrogada para o dia 26 de março de 2010, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
Nova Data da Entrega dos Envelopes da Tomada de Preços: 26 de março de 2010, às 09h30min (MS), com abertura prevista para 10h00min (MS) horas desta data.
Nova Data da Entrega dos Envelopes da Tomada de Manutenção das demais cláusulas –

Ficam mantidas todas as demais cláusulas contidas no Aviso e no Edital de Licitações, que não foram alteradas no presente aviso de republicação.
Telefone: (XX67) 3579 1242 ou 3579 1243 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

Selvíria – MS, 04 de março de 2010.

PROFESSOR JOSÉ DODO DA RCOHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liany Vargas Dias
Código Identificador:B4AD0E08

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O **Município de Três Lagoas/MS**, através deste edital, que faz publicar em jornal de ampla circulação local, convoca a senhora **NILZA SOARES DA SILVEIRA**, inscrita no CPF sob n.º 796.388.561-49, para comparecer no Departamento de Habitação Popular, da prefeitura local.

E, para o conhecimento das pessoas interessadas, subscreve este edital com o prazo de 03 (três) dias, a contar da data da publicação,

Três Lagoas/MS, 05 de Março de 2010.

RELAÇÃO DE CONVOCADOS		
N.	**NOME**	**CPF**
1	**NILZA SOARES DA SILVEIRA**	796.388.561-49

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:F35FEEAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 589/2010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2010.
OBJETO: Aquisição de veículo utilitário para atender as atividades do Departamento de Trânsito desta Prefeitura, conforme especificações constantes na Proposta de Preços.
EMPRESA ADJUDICADA NO VALOR GLOBAL: *AUTONAN VEÍCULOS LTDA* – R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).

Três Lagoas/MS, 26 de Fevereiro de 2010.

SIMONE N. TEBET
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:62D60F89

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado o Processo Licitatório nº. 0701/2010, Pregão Presencial nº. 008/2010, cujo recebimento dos envelopes realizar-se-ia no dia 05/03/2010 às 08:00 horas, para o dia 17/03/2010, às 08:00 horas.

Três Lagoas – MS, 04 de Março de 2.010.

HELIO MANGIALARDO
Pregoeiro.

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:95B24748

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL AVISO DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 016/2010 - PROCESSO Nº. 1027/2010
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de varrição em ruas e logradouros públicos, higienização das vias da feira, limpeza externa das grades das bocas-de-lobo, coleta, transporte e disponibilização final em aterro sanitário dos resíduos provenientes destes serviços – Três Lagoas/MS, conforme planilha de orçamento, planilha de quantificação, planilha de custos e formação de preços, cronograma de execução de serviços e cronograma físico-financeiro.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 19/03/2010, às 08:00 Horas, Edital disponível no horário de expediente, na Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 40,00 (quarenta reais).

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:DC12D4B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO N.º 017/2010

PARTES: Município de Três Lagoas MS e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Três Lagoas – APAE.
OBJETO: Constitui-se objeto do presente Convênio o auxílio financeiro à APAE de Três Lagoas MS, visando à manutenção e operacionalização da instituição, no atendimento aos portadores de necessidades especiais de famílias de baixo poder aquisitivo do Município.
VALOR: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.13.08.244.402 - 2021 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS - Natureza da Despesa**:** 33.50.43.00 – Subvenção Social.
VIGÊNCIA: da data assinatura até 31/12/2010.
DATA: 23/02/2010.
ASSINAM:

SIMONE N. TEBET - Prefeita Municipal
ODEMAR JOSÉ LEONARDO - Presidente da APAE

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:D873975A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL AVISO DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo menor preço global, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 017/2010 - PROCESSO Nº. 1028/2010
Objeto: Aquisição de medicamentos para atender pacientes inseridos na Liminar do Poder Judiciário - OBRIGAÇÃO DE FAZER.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 19/03/2010, às 14:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro – 5º Andar. Edital disponível, no horário de expediente.

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:FC4BF198

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RESULTADO DE LICITAÇÃO.

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 600/2010 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2010.
OBJETO: Aquisição de cascalho para atender o Departamento de Obras e Serviços Públicos - DOS, conforme especificações constantes dos Anexos que integram e que rege o presente Contrato, independente de transcrição.
EMPRESA ADJUDICADA NO VALOR GLOBAL: *MAGID THOMÉ FILHO – ME* – R$ 20.650,00 (vinte mil seiscentos e cinqüenta reais).

Três Lagoas/MS, 25 de Fevereiro de 2010.

SIMONE N. TEBET
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:C02000C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL TERMO DE ANULAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Três Lagoas (MS) torna público, nos termos da legislação pertinente, que por razões justificadas e exaradas no ato Administrativo competente, fica Anulado o Processo nº. 0739/2010 – Pregão Presencial nº. 014/2010.

Três Lagoas - MS, 04 de Março de 2.010.

SIMONE N. TEBET
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:8C3D864C

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

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO 08/2010

Em, 12 de fevereiro de 2010

"Convoca professores (as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ribas do Rio Pardo – MS".

O Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei 681/2001, nos artigos 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29 e na Resolução/GMECEL nº 06/2010

R E S O L V E:

Art. 1º Convocar professores(as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo.de professor(a) nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ribas do Rio Pardo – MS, constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º O período da convocação de que trata o Art. 1º será de 03 de fevereiro de 2010 a 15 de julho de 2010.

Art. 3º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor após homologação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Gerente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

HOMOLOGO
Em, 15/01/2010

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
(Resolução nº 008/2010/GMECEL)

ESCOLA MUNICIPAL ALCINDO VICENTE FERREIRA

Nº DE ORDEM	NOME	NÍVEL	CLASSE	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINA	CONTA CORRENTE	MOTIVO	SALA
01	ANA LAURA LORENZONI DE OLIVEIRA	II	A	10 h/a	Inglês	Banco do Brasil Ag. 4816-X CC 50776-0	Vaga Pura	E.M Alcindo Vicente Ferreira
02	ISMAEL PIRES VALDEZ	I	A	44 h/a	Atividades	Banco Bradesco Ag. 2039-7 CC 6588 – 9	Instrutor de Libras	E.M Alcindo Vicente Ferreira
03	LUCIVÂNIA COLARES ANDRADE	II	A	44 h/a	Atividades	Banco Bradesco Ag. 2039-7 CC 9.904-7	Sala de Tecnologias	E. M Alcindo Vicente Ferreira
04	NATHÁLIA FONTEBASSI	I	A	10 h/a	Inglês	Banco Bradesco Ag. 2039-7 CC 503173-7	Substituição à prof. Karen Aline Lourenço	E.M Alcindo Vicente Ferreira
05	ROSANA DE FÁTIMA TOZZO DE LIMA	I	A	22 h/a	Atividades	Banco Bradesco Ag. 4816-X CC 5194-2	Substituição à Profª Rosimeire da Silva R. Moura	E.M Alcindo Vicente Ferreira
06	TÂNIA MARIA FERREIRA	II	A	22 h/a	Atividades	Banco Bradesco Ag. 2039-7 CC 6505-6	Substituição à Profª. Maria Rita Alves da Silva	E.M Alcindo Vicente Ferreira

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:31BC4458

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2984/SEMAD/ARH/2010 DE 03 DE MARÇO DE 2010

ODAIR BIASSI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 002/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar provisoriamente, a servidora Público Municipal Sr.ª **FATIMA MARIA VIANA** pertencente ao quadro efetivo (permanente) da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no cargo, classe e matrícula anexo descriminados, concedido pela junta médica Especial, em função compatível com as suas capacidades físicas ou mentais, com fulcro no Artigo 16, da Lei 1.609 de 28 de março de 2000.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de **03 de fevereiro de 2010**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 03 de março de 2010.

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

Anexo da Portaria 2984/SEMAD/ARH/2010

Matricula	Nome	Função	Dias	Período
1-3660	Fátima Maria Viana	Assistente de Supervisão	180 (cento e oitenta)	03/02/2010 a 01/08/2010

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:920A97DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2983/SEMAD/ARH/2010 DE 03 DE MARÇO DE 2010

ODAIR BIASSI, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 002/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar definitivamente, a servidora Público Municipal Sr.ª **VANIA GONÇALVES DE SOUZA BERNARDES** pertencente ao quadro efetivo (permanente) da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no cargo, classe e matrícula anexo descriminados, concedido pela junta médica Especial, em função compatível com as suas capacidades físicas ou mentais, com fulcro no Artigo 16, da Lei 1.609 de 28 de março de 2000.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de fevereiro de 2010**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 03 de março de 2010.

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

Anexo da Portaria 2983/SEMAD/ARH/2010

Matricula	Nome	Função	Dias	Período
1-220/1-4011	Vânia Gonçalves de Souza Bernardes	Bibliotecária	Definitivamente	A partir de 05/02/2010

Publicado por:
Renata Ramos da Silva
Código Identificador:2FC1FBB0

