DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 27 de Junho de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO III | Nº 0618

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 179/2012

"Dispõe sobre a prorrogação de Concurso Público e dá outras providenciais".

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito de Amambai – MS, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas no item 1.2, do Edital de Concurso Público n.º 001/2010,
DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 2(dois) anos o Concurso Público de Provas e Titulos para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, realizado através do Edital de Concurso Público n.º 001/2010, cujo o resultado foi homologado através do Edital n.º 09/2010, publicado no diário oficial em 24 de junho de 2010, ANO I/N.º 114, paginas 33 á 36.

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

Gabinete do Prefeito, 06 de junho de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brauner Murilo de Melo Biscoli
Código Identificador:168D4258

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 205/2012

"Dispõe sobre aprovação de DESMEMBRAMENTO e posterior UNIFICAÇÃO dos imóveis que específica e dá outras providências".

DIRCEU LUIZ LANZARINI - **Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 05/2006, Lei Municipal nº 870/78 e Lei nº 6.766/79, alterada pela Lei n° 9.875/99.**

DECRETA:

Art. 1º **Fica aprovado o Desmembramento do Lote letra "J" da Quadra nº 19, Vila Jussara, situado no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade do Sr. Dorileu dos Santos Vieira da Rosa, e em conformidade com o Anexo I desde Decreto.**

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

Gestão 2011/2012

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

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

Parágrafo Único – O desmembramento da fração denominada de "J-2", descrito no caput deste artigo, destina-se exclusivamente a unificação em área maior, com demais áreas, conforme especificado no Artigo 2º e Anexo II, e mapas e memoriais descritivos constantes no Processo nº 31.438/2012, não podendo ser dado outro destino ao mesmo.

Art. 2º **Fica aprovado a Unificação do Lote "J-2", desmembrado conforme descrito no Artigo 1º e Anexo I, com o Lote letra "K", pertencente a Quadra nº 19, da Vila Jussara, situada no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade do Sr. Francisco de Assis Rodrigues, e em conformidade com o Anexo II desde Decreto.**

Art. 3º **O Desmembramento e a Unificação de que trata este Decreto deverá ser submetido a registro imobiliário no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Art. 18 da Lei Federal 6.766/79.**

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Junho de 2.012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
DECRETO Nº 205/2012
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao Desmembramento do Lote letra "J" da Quadra nº 19, Vila Jussara, perímetro urbano de Amambai-MS.
Área Total: 930,00 m2s (novecentos e trinta metros quadrados).
Matrícula CRI local nº 11.643 = Lote letra "J": Irregular = 930,00 m²s

CONFRONTAÇÕES GERAIS

LOTE "J-1"
ÁREA: Irregular = 695,62 m2s (Seiscentos e noventa e cinco metros sessenta e dois centímetros quadrados).
Remanescente

Ao Norte : 46,75 m com a fração desmembrada, denominada de Lote "J-2";
Ao Sul : 46,00 m com o Lote letra "I";
Ao Leste : 15,00 m com a Rua 21 de Abril, para onde faz frente;
Ao Oeste : 15,00 m com o Córrego cabeceira da Lagoa.

LOTE "J-2"
ÁREA: Irregular = 234,38 m2s (Duzentos e trinta e quatro metros e trinta e oito centímetros quadrados).
Desmembrado

Ao Norte : 47,00 m com o Lote letra "K";
Ao Sul : 46,75 m com a fração remanescente, denominada de Lote "J-1";
Ao Leste : 5,00 m com a Rua 21 de Abril, para onde faz frente;
Ao Oeste : 5,00 m com o Córrego cabeceira da Lagoa.

ANEXO II
DECRETO Nº 205/2012

MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente a Unificação da fração denominada de Lote "J-2" e o Lote letra "K" da Quadra nº 19, Vila Jussara, perímetro urbano de Amambai-MS.
Área Total: Irregular = 1.174,38 m2s (Hum mil, cento e setenta e quatro metros e trinta e oito centímetros quadrados).

Descrição

Artigo 1º e Anexo I – Lote Desmembrado = Lote "J-2": Irregular = 180,00m²s
Matrícula CRI local nº 9.685 = Lote letra "K": Irregular = 940,00 m²s

CONFRONTAÇÕES GERAIS

Lote "J-2" e Lote letra "K"
ÁREA: Irregular = 1.174,38 m2s (Hum mil, cento e setenta e quatro metros e trinta e oito centímetros quadrados).
Unificação

Ao Norte : 47,00 m com o Lote letra "L";
Ao Sul : 46,75 m com o Lote denominado "J-1";
Ao Leste : 25,00 m com a Rua 21 de Abril, para onde faz frente;
Ao Oeste : 25,00 m com o Córrego Cabeceira da Lagoa.

Publicado por:
Brauner Murilo de Melo Biscoli
Código Identificador:50A13D85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 206/2012

"Dispõe sobre aprovação de REMEMBRAMENTO do imóvel que específica e dá outras providências".

***DIRCEU LUIZ LANZARINI* - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 05/2006, Lei Municipal nº 870/78 e Lei nº 6.766/79, alterada pela Lei n° 9.875/99.**

DECRETA:

***Art. 1º* Fica aprovado o Remembramento dos Lotes nºs 01, 02, 03 e 04 da Quadra nº 05, Vila Mangay, situados no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade do Sr. Leonir dos Santos Serejo, e em conformidade com o Anexo I desde Decreto.**

***Art. 2º* O remembramento de que trata este Decreto deverá ser submetido ao registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Artigo nº 18 da Lei Federal 6.766/79.**

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Junho de 2.012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
DECRETO Nº 206/2012
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao remembramento dos Lotes nºs 01, 02, 03 e 04 da Quadra nº 05, Vila Mangay, perímetro urbano de Amambai-MS.
Área Total: 868,00 m2s (Oitocentos e sessenta e oito metros quadrados).

CONFRONTAÇÕES GERAIS

Lotes nºs 01, 02, 03 e 04
ÁREA: 21,70 x 40,00 ms = 868,00 m2s (Oitocentos e sessenta e oito metros quadrados).
Remembramento

Ao Norte : 40,00 m com a Rua Joacir Araujo Machado;
Ao Sul : 20,00 m com o Lote nº 05 e 20,00 m com o Lote nº 06;
Ao Leste : 21,70 m com a Travessa letra "E";
Ao Oeste : 21,70 m com a Travessa letra "D", para onde faz frente.

Publicado por:
Brauner Murilo de Melo Biscoli
Código Identificador:0748AA8F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 207/2012

"Dispõe sobre aprovação de DESMEMBRAMENTO do imóvel que específica e dá outras providências".

***DIRCEU LUIZ LANZARINI* - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 05/2006, Lei Municipal nº 870/78 e Lei nº 6.766/79, alterada pela Lei n° 9.875/99.**

DECRETA:

***Art. 1º* Fica aprovado o Desmembramento do Lote nº 01 da Quadra nº 07, Conjunto Residencial Guaicurus, situado no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade da Sra. Estefanas Saldanha Solei, e em conformidade com o Anexo I desde Decreto.**

***Art. 2º* O desmembramento de que trata este Decreto deverá ser submetido ao registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Artigo nº 18 da Lei Federal 6.766/79.**

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Junho de 2.012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
DECRETO Nº 207/2012
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao Desmembramento do Lote nº 01 da Quadra nº 07, Conjunto Residencial Guaicurus, perímetro urbano de Amambai-MS.
Área Total: 360,00 m2s (Trezentos e sessenta metros quadrados).
Matrícula CRI local nº 13.760 = Lote nº 01: 12,00 X 30,00 = 360,00m²s

CONFRONTAÇÕES GERAIS

LOTE nº "01-A"
ÁREA: 12,00 x 16,67 ms = 200,04 m2s (duzentos metros e quatro centímetros quadrados).
Remanescente

Ao Norte : 16,67 m com a fração do Lote nº 02;
Ao Sul : 16,67 m com a Rua Flor de Maio;
Ao Leste : 12,00 m com a fração desmembrada, denominada de Lote "01-B";
Ao Oeste : 12,00 m com a Rua das Rosa, para onde faz frente.

LOTE nº "01-B"
ÁREA: 12,00 x 13,33 ms = 159,96 m2s (cento e cinquenta e nove metros e noventa e seis centímetros quadrados).
Desmembramento

Ao Norte : 13,33 m com a fração do Lote nº 02;
Ao Sul : 13,33 m com a Rua Flor de Maio, para onde faz frente;
Ao Leste : 12,00 m com a fração do Lote nº 05;
Ao Oeste : 12,00 m com a fração remanescente, denominada de Lote "01-A", a 16,67 m da Rua das Rosa.

Publicado por:
Brauner Murilo de Melo Biscoli
Código Identificador:3DA6BC15

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Convite n° 016/2012 - Processo Adm Nº 052/2012
Aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e doze, homologo o certame licitatório em epigrafe, do qual resultou vencedora a empresa Márcio Rocha Bossay – ME, CNPJ nº 05.852.960/0001-01, com valor total de R$ 44.556,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais) nas dotações 08.02.14.422.2920.3.8.3390.30.00-00, 08.02.08.241.2720.3.9.3390.30.00-00, 07.01.10.301.0920.7.7.3390.30.00-00, 07.01.10.301.0921.0.2.3.3.90.30.00-00 e 07.01.10.305.1420.7.2.3390.30.00-00 referente a aquisição uniformes e camisetas para programas das Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde do Município de Anastácio MS.

Anastácio MS 04 de junho de 2012.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:A006267F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 056/2012

OBJETO - Aquisição uniformes e camisetas para programas das Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde do Município de Anastácio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 16/2012 – Processo nº 052/2012.
CONTRATADA: Márcio Rocha Bossay – ME, CNPJ nº 05.852.960/0001-01.
PRAZO DE VIGÊNCIA –05.06.2012 a 31.12.2012.
VALOR/: R$ 44.556,00 (Quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.02.14.422.2920.3.8.3.3.90.30.00-00, 08.02.08.241.2720.3.9.3.3.90.30.00-00, 07.01.10.301.0920.7.7.3.3.90.30.00-00,07.01.10.301.0921.0.2.3.3.90.30.00-00 e 07.01.10.305.1420.7.2.3.3.90.30.00-00.
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Márcio Rocha Bossay, Severina Maria Do Nascimento Valério e Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo.

Anastácio/MS, 05 de junho de 2012.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:61859C65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DEADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Convite n° 017/2012 - Processo Adm Nº 055/2012
Aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e doze, homologo o certame licitatório em epigrafe, do qual resultou vencedoras a empresa **Trevizan & Cruzes Ltda**, CNPJ 07.113.961/0001-51, situada a Rua José Bulla nº 50 Jardim Internorte, Maringá/PR, CEP 87.045-280, vencedora dos itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11 com valor total de R$ 19.000,00 (Dezenove mil reais), totalizando o valor de R$ 19.000,00 (Dezenove mil reais), na dotaçao 07.01.10.301.1820.7.9. 4.4.90.52.00-00, referente à aquisição de equipamentos para instalação de academia ao ar livre ATI (academia da terceira idade), no pátio do Posto ESF Arapongas, situada a Rua Aziz Scaff esquina com a Rua Hilário Benicio de Arruda, no Município de Anastácio MS.

Anastácio/ MS, 06 de junho de 2012.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:16F136AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 057/2012

OBJETO - Aquisição de equipamentos para instalação de academia ao ar livre, no pátio do Posto ESF Arapongas, situada a Rua Aziz Scaff esquina com a Rua Hilário Benicio de Arruda, no Município de Anastácio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 17/2012 – Processo nº 055/2012.
CONTRATADA: Trevizan & Cruzes Ltda, CNPJ 07.113.961/0001-51.
PRAZO DE VIGÊNCIA –06.06.2012 a 31.12.2012.
VALOR: R$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 07.01.10.301.1820.7.9. 4.4.90.52.00-00 – F-68
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Argemiro Fabiano Cristófaro, Marlene Carlos da Silva e Zacarias Barbosa Falcão.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:297B0BDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2012 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2012

Realizada em 20 de junho de 2012
Objeto: Aquisição de aparelhos musicais, sendo 05 (cinco) violões elétricos md 18, 02 (duas) caixas de som multiuso, 05 (cinco) jogos de encordoamento para violão em aço e 05 (cinco) microfones sem fio UHF karsect kru 301 com antena, para serem utilizados em aulas de música e apresentações do pro jovem adolescente.
Valor total: R$ 4.719,50 (quatro mil, setecentos e dezenove reais e cinquenta centavos)
Dotações: 08.04.08.244.2620.4.8.3.3.90.30.00-00 F- 02 e 08.04.08.244.2620.4.8.4.4.90.52.00-00 F- 05
Contratada: A Primorosa Ltda, CNPJ 03.009.265/0001-49, Rua 14 de Julho, 2362 – Centro – Campo Grande/MS, CEP 79004-390.
Contratante: Município de Anastácio MS.
Ordenador de despesas: Douglas Melo Figueiredo – Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:0921E72B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2011

DAS PARTES
Câmara Municipal de Batayporã-MS e **SÉTIMA ARTE PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA –ME,** CNPJ nº 04.723.537/0001-30.
OBJETO
Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência do Contrato nº 009/2011 de 23/08/2011
RECURSO
As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01 Legislativo, 01 Câmara Municipal, 010101.031.001.2001/3.3.90.39.88 – Serviços de Publicidade e Propaganda.
VALOR
R$ 30,000,00 (trinta mil reais).
VIGÊNCIA
Fica alterada a Cláusula Quarta – item 4.1 e 4.2 – do Prazo – conforme segue: **Este contrato fica prorrogado por igual período**, a contar do vencimento do Primeiro Termo Aditivo, podendo ser prorrogado, conforme o disposto no art. 57 da Lei 8.663/93.
CLAUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO
Ratificam-se as demais cláusulas do Contrato ora aditado que não foram expressamente alteradas por este instrumento.
DATA
22 de junho de 2012.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Angela Maria Machado Vaz
Código Identificador:FAF66254

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 112/2012, DE 21 DE JUNHO DE 2012.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido o servidor ***PETRÔNIO PINHEIRO FONSECA,*** *do* cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por motivos particulares, conforme requerimento protocolado sob o nº 745/2012 de 18/06/2012.

Art. 2º. A Diretora do Departamento de Pessoal, procederá às anotações devidas, obedecendo às normas legais.

Art 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos vinte e um dias do mês de junho de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:C596AE28

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 311/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Revogar a Portaria nº. 148/2012 que convoca **Constance Maria Lago Santana dos Santos,** para Ministrar Aula em caráter temporário.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos retroativos a 22/05/2012.

Bodoquena-MS, 25 de Junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:102A8C5A

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 287/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **Conceder** Férias, ao Servidor **Carlos Antonio Freire** lotado na Secretaria de Administração e Finanças**,** com seu período aquisitivo de 07/03/2011 a 06/03/2012 e período de gozo do dia **01/06/2012 à 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:63B228DE

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 288/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, a Servidora Maria de Fatima Jorge da Silva, lotada na Secretaria de Promoção e Assistencia Social**,** com período aquisitivo de 22/05/2011 a 21/05/2012 e período de gozo do dia **01/06/2012 à 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:90A10ACC

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 289/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, aos Servidores da Secretaria de Saúde**,** com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **01/06/2012 à 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

01 Elita Leite de Souza 24/01/2011 a 23/01/2012
02 Francisca M. de Carvalho 01/02/2011 a 01/02/2012
03 Michele C. Costa Vieira 01/02/2011 a 10/02/2012
04 Ruthe Aline A. Camara 13/02/2011 a 12/02/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:AF3DAA79

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 290/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **Conceder** Férias, ao Servidor **Alessandro Costa da Silva,** lotado na Secretaria de Saúde**,** período aquisitivo de **01/12/2011 a 31/05/2012** para gozo no período de **01/06/2012 a 20/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **21/06/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:C222C216

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 291/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, a Servidora Heliziane de Campos Monteiro **,** lotada na Secretaria de Saúde**,** período aquisitivo de **27/02/2011 a 26/02/2012** para gozo no período de **30/06/2012 a 29/07/2012**, retornando ao trabalho no dia **30/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 30/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:1C63A5D9

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 292/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, a Servidora Fatima Pedro de Lima **,** lotada na Secretaria de Saúde**,** período aquisitivo de **23/06/2011 a 22/07/2012** para gozo no período de **23/06/2012 a 22/07/2012**, retornando ao trabalho no dia **23/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 23/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:6AACD640

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 293/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, ao Servidor Sérgio Rodrigues da Silva **,** lotado na Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana**,** período aquisitivo de **10/01/2011 a 09/01/2012** para gozo no período de **21/05/2012 a 19/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **20/06/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 21/05/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:71A31445

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 294/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, ao Servidor Milenir Marques da Silva**,** lotado na Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana**,** período aquisitivo de **01/02/2011 a 31/01/2012** para gozo no período de **18/06/2012 a 17/07/2012**, retornando ao trabalho no dia **18/07/2012**.

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

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:CDF9C0CA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 295/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, aos Servidores da Secretaria de **Obras Infra Estrutura Urbana,** com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **01/06/2012 à 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

01 Jair Rocha Peralta 01/06/2011 a 31/05/2012
02 Milton Pires Arguelo 27/05/2011 a 26/05/2012
03 Omenidio Abilio Delmondes 06/05/2011 a 04/05/2012

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:C494F801

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 296/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - **Conceder** Férias, a Servidora **Raquel Fonseca Ferracini,** lotada na **Diretoria Executiva do Bodoprev,** período aquisitivo de **01/04/2011 a 31/03/2012** para gozo no período de **01/06/2012 a 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:F523CEBD

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 297/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, ao Servidor **Ronaldo de Cássio Gonçalves,** lotado no **Gabinete,** na **Diretoria Tec. De Politicas Agricolas,** período aquisitivo de **01/06/2011 a 31/05/2012** para gozo no período de **01/06/2012 a 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:5F12F861

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 298/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, ao Servidor **Teodolino Cesar Moreira,** lotado no **Gabinete,** na **Assessoria de Plan. e Moder. Dep. Proj. Conv.,** período aquisitivo de **15/05/2011 a 14/05/2012** para gozo no período de **01/06/2012 a 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:3004109C

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 299/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias, aos Servidores da **Secretaria de Educação, Esporte e Lazer,** com seus períodos aquisitivos abaixo relacionados e período de gozo do dia **01/06/2012 à 30/06/2012**, retornando ao trabalho no dia **01/07/2012**.

01 Katia Cristina P dos Santos 05/03/2011 a 04/03/2012
02 Marciléia M Gaudim 01/03/2011 a 28/02/2012

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:8677000C

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº. 301/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Declarar a Vacância por aposentadoria, do Cargo de Provimento Efetivo de Gari, Matrícula 157-1, ocupado pela servidora **Margarida Jose da Silva,** face de sua Aposentadoria por Idade, de acordo com a portaria Nº 011/2012 do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Bodoquena, publicada em 12/06/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 12/06/2012.

Bodoquena – MS, 18 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:EBDDC42A

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP / Nº 302/2012

Dispõe sobre Exoneração do Cargo Efetivo, do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul.

O Senhor **JUN ITI HADA**, digníssimo Prefeito do Município de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

ARTIGO 1º - EXONERAR A PEDIDO, VITOR HUGO DE CASTRO GOMES JORGE, aprovado em Concurso Público pelo decreto nº 016/2010, homologado em 14 de outubro de 2010, nomeado para o Cargo de Provimento Efetivo de **ODONTOLOGO,** pela Portaria de nº 022/2011.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 15/06/2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA-MS, 19 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:C3B98300

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 305/2012

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

RESOLVE:
Artigo 1º-**Transferir** o servidor **Carlos Antonio Freire**, matrícula 3 ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Administração e Finanças, para exercer a mesma função, na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer.

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

Bodoquena –MS, 20 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:1928B511

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 306/2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Convocar, com fundamento no Artigo 37 da Lei Complementar nº 013/2006, de 05 de setembro de 2006, a Professora MARILZA ROSA FRETEZ, Nível II, Categoria A, para ministrar aulas em caráter temporário na ESCOLA JOSE GONÇALVES DA SILVA na EDUCACAO 60%, com **20** horas semanais, iniciando o período em 25/05/2012 e findando em 06/07/2012.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 25/05/2012.

Bodoquena-MS, 20/06/2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:7C5287CC

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 307/2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Convocar, com fundamento no Artigo 37 da Lei Complementar nº 013/2006, de 05 de setembro de 2006, a Professora GÉSSICA REGINA SILVEIRA, Nível II, Categoria A, para ministrar aulas em caráter temporário na ESCOLA DR. ARNALDO ESTEVAO DE FIGUEIREDO na EDUCACAO 60%, com **20** horas semanais, iniciando o período em 14/06/2012 e findando em 06/07/2012.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 14/06/2012.

Bodoquena-MS, 20/06/2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:6CE88662

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 308/2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Convocar, com fundamento no Artigo 37 da Lei Complementar nº 013/2006, de 05 de setembro de 2006, a Professora BIANCA SILVA DE SOUZA, Nível II, Categoria A, para ministrar aulas em caráter temporário na ESCOLA JOAO BATISTA PACHECO na EDUCACAO 60%, com **20** horas semanais, iniciando o período em 01/06/2012 e findando em 06/07/2012.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 01/06/2012.

Bodoquena-MS, 20/06/2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:854789EA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 077/2012

"Dispõe sobre regulamento do Terminal Rodoviário Municipal de Bodoquena, Vicente Valdivino Martins"

O Prefeito do Município de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 47 da Lei Orgânica Municipal

DECRETA:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

Artigo 1º - O presente Regulamento Interno constitui instrumento legal regedor de todas as atividades e serviços desenvolvidos no Terminal Rodoviário "Vicente Valdivino Martins", administrado pelo Município de Bodoquena/MS, ou por terceiros que poderá ser contratado para essa finalidade, mediante concessão após processo regular.

Artigo 2º - O presente Regulamento aplica-se às empresas de transporte coletivo intermunicipal ou estadual, as pessoas físicas e jurídicas locatárias e cessionárias de dependências do Terminal Rodoviário, seus empregados, prepostos e representantes, e aos trabalhadores autônomos em atividades, nas áreas integrantes do Terminal.

DA FINALIDADE E OBJETIVOS:

Artigo 3º - A finalidade principal do Terminal Rodoviário "Vicente Valdivino Martins" é a de centralizar o transporte coletivo intermunicipal, interestadual ou internacional, se houver, conforme o caso, e que tenha o Terminal como ponto de partida, escala intermediária ou chegada à cidade onde está situado, obrigando as empresas de transporte coletivo que não poderão comercializar os bilhetes de passagem fora da área do respectivo terminal.

Artigo 4º - Constituem os objetivos principais do Terminal Rodoviário:

a) Proporcionar serviços adequados de embarque e desembarque de passageiros das linhas que dele se utilizem;

b) Criar e manter infraestrutura de serviços e áreas de comércio de apoio, para atendimento aos passageiros, usuários do sistema;

c) Garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, sejam passageiros, público em geral, comerciantes neles estabelecidos, empresas de transportes e de seus empregados.

DA ADMINISTRAÇÃO:

Artigo 5º - O Terminal Rodoviário será administrado pelo Município de Bodoquena/MS, por Concessionária, em caso de concessão pública, a quem compete operar, explorar, direta ou indiretamente, seus serviços de utilidade pública e comércio com estrita observância das diretrizes, normas e dispositivos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a matéria.

Artigo 6º - À Administradora, compete:

a) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento Interno;

b) Providenciar levantamentos, efetuar análises e propor soluções visando o bom desempenho operacional do Terminal;

c) Organizar e fazer cumprir o plano de operação das plataformas;

d) Fazer cumprir os contratos de cessão ou de locação de unidades comerciais, módulos, guichês e outras dependências, obedecendo, na elaboração dos contratos de cessões ou locações o disposto nas normas pertinentes ou Complementares.

e) Fazer cumprir os termos dos contratos de prestação de serviços de terceiros, especialmente de manutenção dos equipamentos e, de eventuais serviços de apoio aos usuários;

f) Elaborar as contas e efetuar o controle da cobrança dos débitos das firmas comerciais e transportadoras estabelecidas no Terminal Rodoviário;

g) Baixar regulamentos complementares necessárias ao perfeito desempenho do Terminal Rodoviário, obedecendo aos preceitos existentes;

h) Prover convenientemente os recursos de material e pessoal necessários aos serviços de limpeza, vigilância, manutenção e conservação, nas áreas comuns, sanitários públicos, fachadas externas, pátio de estacionamento de veículos diversos, vias de acesso internas e outros;

i) Exercer fiscalização sobre os serviços do Terminal, especialmente os de limpeza, vigilância, manutenção, conservação, reparos, guarda-volumes, sanitários, informações e todos os outros ligados à coordenação da Administradora;

j) Exercer as demais atribuições especificas e normais de Administração de um Terminal Rodoviário de Passageiros.

DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO TERMINAL:

Artigo 7º - O Terminal Rodoviário funcionará ininterruptamente, durante 24 horas do dia sendo que, se houver longos intervalos de tempo sem operação, este horário poderá ser reduzido, a critério da Administração.

Artigo 8º - As bilheterias de cada empresa transportadora permanecerão abertas pelo menos 30 (trinta) minutos antes da primeira partida e até a última partida ou trânsito das linhas da empresa.

Artigo 9º - O horário de funcionamento das unidades comerciais será fixado pela Administradora, de comum acordo com o interessado, observando as atividades exercidas, de modo a prover as condições estabelecidas no Artigo 4º.

Artigo 10 - Os serviços de utilidade pública mantidos pela Administração funcionarão ininterruptamente durante o horário de funcionamento do Terminal.

DA LIMPEZA, VIGILÂNCIA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO:

Artigo 11 - A limpeza, manutenção e conservação das áreas de agências, bilheterias, unidades comerciais e órgãos de serviços, serão de responsabilidades das firmas ou órgãos ocupantes das mesmas.

Parágrafo Único - A delimitação das Áreas e espaços, para os efeitos deste artigo, constará no respectivo contrato de locação ou convênio o qual definirá a área específica e a área de interesse, que somadas serão consideradas como área ocupada.

Artigo 12 - O lixo devera ser separados e colocado em recipiente adequados implantados no terminal para depósito.

Artigo 13 - Os serviços de manutenção, vigilância, conservação e limpeza nas áreas de uso comum, fachadas externas, plataformas, vias de acesso e outras dentro do perímetro de jurisdição do Terminal Rodoviário serão de responsabilidade da Administradora.

DAS AGÊNCIAS, BILHETERIAS E UNIDADES COMERCIAIS:

Artigo 14 - As áreas destinadas às agências e bilheterias serão locadas exclusivamente às empresas transportadoras que operam no Terminal Rodoviário, mediante contrato com a Administradora.

§ 1º - A cada empresa caberá, obrigatoriamente, um módulo ou guichê

§ 2º - É vedada a venda de bilhetes de passagens fora dos guichês.

§ 3º - É vedada a venda de bilhetes de passagens de empresas diversas dentro do mesmo módulo ou guichê, sem prévia e expressa anuência da Administradora.

§ 4º - Caso a empresa que tenha sido obrigada a utilizar mais de um módulo ou guichê, venha a reduzir suas linhas ou serviços, a Administração poderá retomar parte das bilheterias.

§ 5º- Os guichês devem operar exclusivamente para venda de bilhetes de passagens.

Artigo 15 - Os ramos de atividades comerciais exploráveis no Terminal, classificam-se em necessários, recomendáveis e proibidos.

Artigo 16 - São consideradas, a título de exemplo, como atividades comerciais necessárias que poderão ser implantadas no Terminal:

a) Lanchonete;
b) Bancas de Jornais e Revistas;
d) Farmácia;
e) Guarda-volumes;
f) Artigos regionais

Parágrafo Único - Além das aqui definidas, poderão vir a ser consideradas necessárias outras atividades comerciais destinadas a suprir produtos ou serviços que sejam de utilidade comprovada ao passageiro, em função de peculiaridades regionais e locais.

Artigo 17 - São consideradas como atividades comerciais recomendáveis ao Terminal:

a) Agência dos Correios;
b) Agência bancária / Caixa automático;
c) Agência de turismo.
d) serviços de informações direto ou sonoro
e) serviços de segurança privada ou pública

Artigo 18 - As unidades destinadas à exploração comercial serão locadas às empresas comerciais mediante contratos onerosos existentes a serem firmados com a Administradora a qual incluirá como parte integrante desses contratos o Regulamento Interno e Normas Regedoras estabelecidas.

Parágrafo Único - Para a fiel caracterização dos ramos de atividades exercidas pelos comerciantes, os contratos deverão ter cláusula especifica da destinação do tipo de atividade que será desenvolvida, não podendo ser modificado sem previa autorização da Administração.

Artigo 19 - São consideradas atividades comerciais inconvenientes à finalidade precípua do Terminal, e não poderão ser exploradas aquelas que lidam com:

a) Produtos combustíveis, tóxicos, corrosivos ou inflamáveis, quer para venda, quer para uso próprio.

b) Produtos que venham a provocar poluição do meio ambiente, pelo odor, ruído, sujeira, ou por outra forma indireta.

c) Gêneros alimentícios perecíveis, de consumo não imediato, a não ser quando necessário ao suprimento das atividades relacionadas à alimentação do passageiro e desde que existam instalações e equipamentos destinados a sua conservação.

d) Serviços ou produtos que, pelas suas características, como casa de jogos, possam estimular freqüência indesejável.

Artigo 20 - As atividades não definidas como necessárias ou recomendáveis e que não estejam enquadradas entre as consideradas inconvenientes, são classificadas como permitidas, podendo ser exploradas, a critério da Administração, desde que atendam às determinações do presente Regulamento Interno.

Artigo 21 - Deverá ser dada preferência na distribuição de áreas às atividades comerciais necessárias no sentido de que as mesmas ocupem unidades que se localizem próximas ao saguão ou áreas de maior circulação dos usuários.

Artigo 22 - Para as atividades comerciais que não necessitem de ocupação de lojas, deverão ser previstos, pela Administração, locais específicos destinados a sua exploração.

Artigo 23 – Quando a administração do Terminal for de responsabilidade de Administradora Concessionária, o Terminal deverá dispor de espaços para serviços obrigatórios e/ou essenciais do Município, especificados e autorizados pelo Poder executivo Municipal e sem ônus para o mesmo.

Artigo 24 - Pelo uso das dependências do Terminal Rodoviário, as empresas transportadoras e as firmas comerciais pagarão valor mensal correspondente à quota de manutenção, conservação e limpeza em valor proporcional à área ocupada e que serão fixados pela Administradora, no contrato de locação.

DA FISCALIZAÇÃO:

Artigo 25 – O Município de Bodoquena/MS, fiscalizará, através de funcionários credenciados, o cumprimento das disposições deste Regulamento e demais instrumentos vigentes, quando a administração do Terminal for de responsabilidade da Administradora concessionária.

Parágrafo Único - A fiscalização de que trata este artigo abrange tudo que diga respeito à urbanidade do pessoal, eficiência dos serviços disponíveis, limpeza, manutenção, iluminação, arrecadação e disciplina, bem como ao fiel cumprimento dos atos baixados pelas autoridades ou órgãos competentes e nos estritos termos do contrato com a Concessionária.

Artigo 26 - O limite máximo de velocidade nas áreas do Terminal Rodoviário será aquele determinado pelo DETRAN-MS.

Artigo 27 - É proibido aos veículos, nas áreas do Terminal Rodoviário:

a) circular fora das faixas demarcadas;
b) efetuar ultrapassagem;
c) usar buzina;
d) impedir a circulação, permanecendo parado por tempo superior ao determinado, para embarque e desembarque;
e) permitir o embarque ou desembarque de passageiros fora de plataforma;
f) manter o motor em funcionamento sem motorista na direção do veículo;
g) estacionar sem aplicação do freio auxiliar (Freio de mão).
h) o uso dos toaletes nos coletivo que possuam este equipamento;
i) efetuar limpeza interna ou externa.

Artigo 28 - As plataformas do Terminal Rodoviário destinam-se exclusivamente aos Ônibus das empresas de transportes, embarques e desembarque de passageiros.

Artigo 29 - Somente será permitida a parada dos coletivos nas áreas pré-determinadas pela Administradora e nas plataformas de embarque e desembarque.

Artigo 30 - O embarque e desembarque de passageiros dar-se-á exclusivamente nas plataformas, segundo plano de ocupação das mesmas, que serão utilizadas pelos respectivos coletivos dentro dos limites de tempo estabelecidos.

Parágrafo Único - O tempo para embarque e desembarque será de até 30 (trinta) minutos.

Artigo 31 - Os planos de operação das plataformas do Terminal determinarão as plataformas a serem utilizadas para acostamento dos

coletivos nas operações de trânsito, embarque e desembarque de passageiros.

§ 1º - Os planos de operação das plataformas poderão ser alterados pela administração, sempre que houver necessidade de remanejamento devendo tais modificações serem comunicadas às Empresas Transportadoras com antecedência.

§ 2º - Nos guichês de vendas de passagens, havendo mais de uma, serão indicadas as plataformas utilizadas pelas respectivas Empresas, nos diversos horários.

Artigo 32 - A Administração manterá um controle de registro de entrada e saída, bem como do tempo de permanência dos coletivos nas plataformas para operações de embarque e desembarque.

Parágrafo Único - O registro de entrada, saída e tempo de permanência dos coletivos nas plataformas serão utilizados para elaboração de mapas estatísticos e controles de arrecadação da Tarifa de Embarque no Terminal.

DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS:

Artigo 33 - Constituem obrigações das empresas de transporte de passageiros:

a) obedecer as condições estipuladas no contrato de locação, neste Regulamento, e nas Normas Regedoras das Locações;

b) vender bilhetes de passagens somente nas unidades para este fim determinadas;

c) cobrar a Tarifa de Embarque do Terminal de todos os passageiros que embarquem no Terminal Rodoviário, obedecendo as normas específicas;

d) saldar pontualmente seus compromissos para com a Administração;

e) fornecer à Administração, na forma por esta estabelecida, relatórios estatísticos referentes ao movimento de coletivos e passageiros;

f) notificar as alterações de horários, de itinerários e de preços de passagens, de imediato, à Administração;

g) solicitar autorização à Administração para o trânsito ou permanência no Terminal, de seus equipamentos auxiliares, fixos ou móveis, nas áreas específicas;

h) permanecer em atividade durante o horário estabelecido.

Parágrafo Único - A reserva de lugares (assentos) para embarques fora do Terminal, para efeito de item "C" deste Artigo, será considerado como assento ocupado, sendo portanto contado como passagem vendida, para efeito de repasse da Tarifa de Embarque do Terminal.

Artigo 34 - É vedado às empresas transportadoras:

a) processar bagagens não acompanhadas ou efetuar despacho nas plataformas de embarque, exceto no caso de veículos em trânsito;

b) guardar volumes ou utilizar as dependências locadas para outros fins que não os prescritos no contrato de locação;

c) efetuar embarque ou desembarque de passageiros em locais diversos daqueles previstos pela Administração ou pelos poderes públicos competentes;

d) guardar ou manter em depósito substâncias de odor sensível, explosivos ou inflamáveis;

e) expor painéis ou letreiros de propaganda contendo outras informações, além das indicações de seus produtos e serviços, sendo que nas bilheterias somente será permitido no seu luminoso frontal o logotipo da empresa e o nome das cidades por ela servidas.

f) solicitar alterações de horários, itinerários e de preços de passagens, à administradora, sem prévia anuência do poder concedente.

DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS COMERCIAIS:

Artigo 35 - Constitui obrigações das empresas comerciais estabelecidas no Terminal Rodoviário:

a) obedecer as condições estipuladas no contrato de locação, neste Regulamento e nas Normas Regedoras das Locações;

b) saldar, pontualmente, seus compromissos com a Administradora;

c) permanecer em atividades durante o horário pré-estabelecido pela Administradora.

Artigo 36 - É vedado às empresas comerciais:

a) guardar ou manter depósito, no recinto do Terminal, substâncias de odor sensível, explosivos ou inflamáveis:

b) expor novos painéis ou letreiros de propaganda, com outros informes além de simples indicação de seus produtos, ou serviços.

c) modificar a estrutura física das unidades comerciais sem prévia e expressa autorização da Administradora.

DA DISCIPLINA:

Artigo 37 - As regras de disciplina estabelecidas no Regulamento Interno são aplicáveis a todos os que exercem atividades no Terminal Rodoviário.

Artigo 38 - As empresas transportadoras, empresas comerciais e órgãos públicos responderão pelos atos de seus prepostos, empregados e auxiliares, ainda que eventuais, tanto em relação aos danos por ventura causados aos Terminais, como a terceiros, sendo obrigados ao reembolso à Administração pelos custos da reparação correspondentes.

Artigo 39 - As empresas transportadoras, firmas comerciais e órgãos públicos estabelecidos no Terminal Rodoviário estarão sujeitos às instruções emanadas da Administração com vistas à melhoria do desempenho de suas atribuições.

Artigo 40 - Constitui obrigação do pessoal que exerce atividades no Terminal Rodoviário:

a) conduzir-se com atenção e urbanidade;

b) quando determinado pela Administração, usar uniforme sempre que mantiver contato direto com o público;

c) manter compostura adequada ao ambiente;

d) cooperar com os elementos da fiscalização;

e) utilizar crachá de identificação quando determinado pela administração;

Artigo 41 - No recinto do Terminal Rodoviário é vedado:

a) aliciamento de qualquer natureza, inclusive de hóspedes para hotéis ou similares, e de passageiros para coletivo, táxi ou outro meio de transporte;

b) funcionamento de qualquer aparelho sonoro ou visual em unidade comercial ou agência, de modo que venha a prejudicar a divulgação dos serviços pela rede de sonorização de interesse público;

c) exercício de atividades comerciais não legalmente estabelecidas no Terminal Rodoviário;

d) depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de volumes mercadorias ou resíduos;

e) provocar ou participar de algazarras ou distúrbios, criar situações inseguras para si ou para terceiros;

f) fazer refeições fora dos locais apropriados;

g) comércio ambulante de qualquer espécie;

h) transitar ou circular por áreas não permitidas, em especial, pistas de rolamento;

i) desrespeitar as determinações relativas ao movimento e forma de embarque e desembarque;

j) permanência ou circulação de mendigos, mascates ou vadios, podendo recorrer ao auxílio da Segurança Pública;

k) afixar, através de pintura, dístico, impressos ou ainda veiculação de anúncios, notícias, notas ou propagandas discriminatórias sob o ponto de vista de raça, sexo, idade, classe social, deficiência física, mental ou sensorial, credo, política, orientação sexual, religião ou cor, bem como atentatórios à moral ou à ordem pública e às autoridades constituídas, nem permitir a colocação de qualquer publicidade em local não autorizado pela Administradora.

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES:

Artigo 42 - A infração ao presente regulamento e seus atos complementares, cometida pelas empresas transportadoras e firmas locatárias, sujeitarão à infratora as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;
b) multa pecuniária;
c) rescisão contratual.

Artigo 43 - A advertência por escrito será aplicada somente nos casos de infração primária e circunstancial e conterá os elementos indispensáveis à caracterização da ocorrência.

Artigo 44- As multas pecuniárias serão aplicadas com base no valor UFIB (Unidade Fiscal de Bodoquena/MS, em quantidade especificada, utilizando-se os valores constantes da tabela anexa ao Regulamento.

Artigo 45 - A penalidade a que se refere a alínea "c" somente será aplicada após a terceira infração no período de 12 (doze) meses ou por outro inadimplemento às cláusulas contratuais sem que caiba à firma direito à qualquer indenização, compensação ou reembolso.

Artigo 46 - A falta de pagamento, no valor do contrato no prazo, convencionado, acarretará a cobrança de multa de 10% (dez por cento) ao mês, incidente sobre a importância devida, alem de juros moratórios à base de cominações legais e correção monetária.

Artigo 47 - As empresas transportadoras e firmas comerciais locatárias deverão, quando solicitadas pela Administração, determinar o afastamento de seus empregados ou prepostos, uma vez que fique comprovada na prática, falta grave.

§ 1º - O pedido de afastamento do empregado ou preposto será feito por escrito,instruído com a documentação que lhe der causa, devendo ser atendido num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º - No caso de não atendimento da solicitação ficará rescindida a locação, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

Artigo 48 - Enquadram-se nas disposições do artigo anterior, no que couber, os órgãos públicos e outras empresas ou autônomos com atividades no Terminal Rodoviário.

DO SISTEMA GERAL DE SONORIZAÇÃO:

Artigo 49 - O Terminal Rodoviário poderá ser dotado de sistema de sonorização que será de responsabilidade da Administradora e destina-se a divulgação dos avisos de comprovado interesse Público.

Parágrafo Único - Os serviços de sonorização aludidos neste artigo, poderão ser delegados pela Administração a terceiros, garantindo-se entretanto, o cumprimento de suas finalidades.

Artigo 50 - O sistema de sonorização deverá funcionar durante todo o período em que houver operação de embarque, divulgando os avisos de utilidade pública em textos claros e concisos.

DOS SERVIÇOS TELEFÔNICOS:

Artigo 51 - A critério da Cia Telefônica e da Administração poderá ser adotado o sistema de telefones públicos instalados no interior do terminal.

Artigo 52 – As empresas comerciais, empresas transportadoras, órgãos públicos e outros que tenham atividades dentro do Terminal Rodoviário, poderão ter suas próprias linhas telefônicas desde que obedecidos as condições técnicas existentes e sob anuência da Administradora.

DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELÉGRAFOS:

Artigo 53 - A critério da Administração e da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, o Terminal Rodoviário poderá ser dotado de agência ou posto de Correios e Telégrafos.

DOS SERVIÇOS DE GUARDA-VOLUMES

Artigo 54 – No terminal Rodoviário poderá haver serviço de Guarda-Volumes que será operado e explorado pela Administração podendo também ser delegado a terceiros, a critério daquela.

Artigo 55 - O serviço de Guarda-Volumes deverá funcionar ininterruptamente durante o período de operação do Terminal Rodoviário.

Artigo 56 - Para o sistema manual de Guarda-Volumes, obrigatoriamente será fornecido ao usuário o recibo de depósito de volume, do qual constará:

a) número da etiqueta do volume;
b) data e hora do depósito;
c) identificação do serviço;
d) demais condições de guarda.

Artigo 57 - Em qualquer situação a sistemática de operação e o preço do serviço serão determinados pela Administração.

Artigo 58- Não serão aceitos para depósitos, volumes contendo:

a) explosivos;
b) combustível ou substância inflamável;
c) substâncias tóxicas;
d) armas;
e) mercadorias perecíveis ou deterioráveis;
f) animais.

Parágrafo Único - Caso a Administração suspeite que o volume depositado contém um dos itens acima relacionados, poderá solicitar à fiscalização sua abertura para verificação do conteúdo.

Artigo 59 - Os objetos depositados e não procurados pelo prazo de 60 (sessenta) dias, serão encaminhados à polícia local ou, com sua autorização, às entidades beneficentes.

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO:

Artigo 60 – O Terminal poderá ser dotado de Serviço de Informação será operado pela Administração podendo contar com auxílio de

órgão público local responsável pela política de turismo e/ou policiamento.

Artigo 61 - O Posto de Informações funcionará ininterruptamente, em local determinado no Projeto Arquitetônico, durante todo o período diário de operação do Terminal.

Artigo 62 - Em qualquer situação, a sistemática de operação será estabelecida pela Administração, obedecidos os dispositivos regulamentares.

Artigo 63 - É responsabilidade das Empresas Transportadoras, manter instalados telefones em seus guichês e bilheterias, com pessoas habilitadas para prestar informações relativas aos horários, preços de passagens e outras solicitações semelhantes, mesmo a despeito da Administração manter central de informações.

DO POLICIAMENTO:

Artigo 64 - Os serviços de policiamento, fiscalização e orientação do trânsito nas áreas de jurisdição do Terminal Rodoviário serão desenvolvidos pelas autoridades competentes, de acordo com as respectivas legislações especificas, em estreita colaboração com a Administração.

Parágrafo Único - Para a complementação destes serviços, a Administração poderá contratar empresa especializada ou utilizar serviços próprios.

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA PROTEÇÃO AO MENOR:

Artigo 65 - Os serviços de Assistência Social e de Proteção ao Menor serão desenvolvidos pelos órgãos públicos competentes, de acordo com suas atribuições específicas, em estreita colaboração com a Administração.

DA COLETA DE LIXO GERADO NO TERMINAL:

Artigo 66 - Compete à Administração a elaboração e execução do esquema de coleta, transporte e depósito do lixo gerado nos Terminais mediante utilização de equipamento adequado e localização de depósitos em áreas de fácil acesso pelo serviço público de coleta.

Artigo 67 - Os serviços de coleta, transporte e depósito de lixo serão executados, tanto quanto possível nos locais determinados no projeto arquitetônico ou indicados pela Administração, não devendo prejudicar as operações normais do Terminal Rodoviário.

DOS TÁXIS:

Artigo 68 - Os serviços de táxis, no Terminal Rodoviário deverão ser estruturados de modo a facilitar ao publico sua utilização.

§ 1º - As atividades de táxis serão desenvolvidas no local previamente determinado pela Administração municipal,

§ 2º - Nos pontos de saídas os táxis serão utilizados pela ordem cronológica de chegada para espera, sob fiscalização do Órgão competente local.

Artigo 69 - O serviço de Transporte coletivo urbano terá seus locais de parada definidos pela Administração, de acordo com o projeto arquitetônico do Terminal.

DO SERVIÇO DE SANITÁRIOS:

Artigo 70 - O serviço de sanitários do Terminal Rodoviário poderá ser operado e explorado diretamente pela Administração ou por terceiros.

Artigo 71 - Os funcionários da Administradora, das unidades comerciais e transportadoras e dos órgão públicos, instaladas no recinto do Terminal Rodoviário e os usuários que não possuírem condições financeiras, utilizarão gratuitamente os sanitários mediante identificação.

Artigo 72 - Os sanitários deverão oferecer um perfeito padrão de limpeza, higiene e conservação, devendo estar sempre muito bem limpos, desinfetados e equipados com material de higiene necessário ao usuário.

Artigo 73- A Administração manterá um serviço de higiene pessoal (banho) que obedecerá as mesmas normas de higiene e conservação estabelecidas para os sanitários.

Artigo 74 - Em qualquer situação o preço para utilização dos sanitários será estipulado pela Administração, que afixará a tabela em local visível ao público. Aos idosos, portadores de necessidades especiais e em outros casos segundo a Administração, será franqueado o acesso gratuito aos sanitários.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

DAS INSTALAÇÕES:

Artigo 75 - Qualquer instalação no Terminal Rodoviário deverão obedecer integralmente ao projeto previamente aprovado, em conformidade com as disposições normativas municipal.

Artigo 76 - Qualquer modificação nas instalações externas e internas das agências e unidades comerciais, somente será permitida pela Administradora, após análise do projeto proposto segundo estabelecido nas Normas Regedoras pertinentes à espécie.

Parágrafo Único - Na elaboração de projeto de modificações de instalações de que trata este artigo, deverão ser levados em consideração os padrões estipulados nos projetos de programação visual, capacidade da carga elétrica e outros, aprovados para o Terminal Rodoviário.

DO SEGURO CONTRA INCÊNDIO:

Artigo 77 - A Administradora do terminal, sendo concessionária, deverá providenciar o seguro contra incêndio do Terminal, inclusive das dependências ocupadas por agências, serviços e unidades comerciais, cobrindo, exclusivamente, danos ao edifício.

§ 1º - O contrato de seguros de unidades ocupadas por locatários e cessionários, será de responsabilidade dos mesmos.

§ 2º - A Administradora cobrará, das partes locatárias, as frações do prêmio de seguro correspondente às respectivas áreas.

§ 3º - Os valores de cobertura do seguro serão reajustados de forma a manter estes valores corrigidos periodicamente.

DA PROGRAMAÇÃO VISUAL:

Artigo 78 - O Terminal Rodoviário poderá dispor de locais e instalações próprias para a afixação de cartazes de exposição temporária e promoção de eventos patrocinados por órgãos públicos, bem como de caráter técnico, cultural, turístico ou filantrópico, respeitada as Programações Visuais do Terminal.

Parágrafo Único - Nenhum cartaz poderá ser exposto nas áreas comuns do Terminal Rodoviário fora dos locais de instalações de que trata este artigo.

Artigo 79 - Nenhuma placa, cartaz, painel ou dispositivos de propaganda visual poderá ser instalado no Terminal Rodoviário sem a aprovação prévia da Administração, que observará as diretrizes do respectivo plano de Programação Visual.

DAS RECEITAS

Artigo 80 - Constituem-se fontes de receita da Administradora do Terminal Rodoviário:

a) tarifa de embarque do terminal (TET) - cobrada ao passageiro pela utilização do Terminal.

b) Quota de manutenção, Conservação e Limpeza (QMCL) - parcelas pagas à Administração pelas transportadoras e firmas comerciais, destinadas a ressarcimento de despesas com serviços de manutenção e limpeza de toda as áreas comum ocupadas no Terminal Rodoviário e seus equipamentos, cujos critérios de rateio serão definidos pela Administradora.

c) aluguel de agências e bilheterias - pagos pelas transportadoras que operam no Terminal Rodoviário.

d) aluguel de unidades e áreas - receitas decorrentes de locação de lojas para o exercício de atividades comerciais e utilização de áreas regidas por contratos específicos, além das lojas.

e) aluguel de espaços regidos por contratos específicos.

f) serviços de guarda-volumes - receita decorrente da utilização, pelo usuário, do espaço para a guarda de volumes, caso operado pela Administração Pública

g) sanitários e banhos - receita decorrente de utilização, pelo usuário, das instalações dos sanitários e banhos.

h) publicidade - receita decorrente da exploração, pela Administradora, de propaganda por meios visuais, sistemas de vídeo ou outros dispositivos autorizados que possam ser utilizados, desde que respeitadas a sinalização indicativa e de orientação para os usuários.

i) água e esgoto - receita decorrente do reembolso de tarifas de consumo de água e esgoto em caso de pagamento pela Administradora , atribuída aos locatárias ou cessionários das áreas do Terminal, proporcionalmente ao consumo indicado nos medidores individuais ou a área ocupada.

j) luz e força - decorrente de reembolso da tarifa de energia elétrica atribuída à cada ocupante do Terminal, de acordo com seu medidor ou estimada no período em caso de ter sido pago pela Administradora.

k) juros, correção e multas - correspondente aos acréscimos incidentes sobre o pagamento, com atraso, de aluguéis ou quotas.

Parágrafo Único - Os pagamentos correspondentes às fontes de arrecadação constantes deste artigo serão feitos diretamente Agências Bancárias credenciadas pela mesma, nos prazos e condições previamente convencionados.

DAS ATUAÇÕES, DEFESA PRÉVIA E RECURSOS

Artigo 81- O auto de infração será lavrado pela fiscalização, no momento em que a infração for verificada e conterá conforme o caso, os seguintes itens:

I – denominação da concessionária ou empresa;
II – unidade (agência, loja, etc)
III – data e hora da infração;
IV – descrição sumária da infração cometida, dispositivo violado e sua base legal;
V – identificação e assinatura do autuante;
VI – identificação e assinatura de testemunhas;

Artigo 82- A lavratura do auto de infração far-se-á em quatro vias de igual teor e forma, devendo o acusado ou seu preposto exarar o ciente, quando lhe será entregue a primeira via do termo.

Parágrafo Único - A recusa do acusado ou seu preposto em exarar o ciente, será registrado pelo autuante no verso do Termo, na presença de duas testemunhas e constituirá agravante na aplicação das penalidades.

Artigo 83 - Após lavrado o auto de infração, este não poderá ser desconstituído ou inutilizado de forma unilateral pelo autuante, que deverá remete-lo à Administração, ainda que haja ocorrido erro ou engano no preenchimento, hipóteses em que a autoridade administrativa prestará as informações necessárias, para a sua correção, desconstituição ou inutilização.

Artigo 84 - A elaboração do auto de infração, contendo os requisitos do artigo 81 deste regulamento, torna obrigatória a abertura de processo administrativo na Administração do Terminal, para apurar a irregularidade, bem como, aplicação das respectivas sanções.

Artigo 85 - É assegurado ao infrator o direito de defesa prévia, devendo exerce-lo no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do respectivo auto de infração a que se refere o artigo 82 sob pena de preclusão de seu direito.

Parágrafo Único - A defesa prévia será apresentada por escrito à Administração do Terminal Rodoviário que constituirá uma Comissão Disciplinar para análise e julgamento das suas razões.

Artigo 86 - O relatório da referida comissão, devidamente anuído pela Administração do Terminal, será comunicada por escrito ao infrator, no prazo máximo de trinta dias, contados da lavratura do auto de infração.

Artigo 87 - A própria Administração aplicará a pena cabível pode rever seus atos e decisões proferidas por autoridade administrativa, devendo o interessado formalizar o recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão recorrida, no qual devem conter justificativas, fundamentos e os fatos supervenientes, sob pena de preclusão de seu direito.

Parágrafo Único - A inexistência dos requisitos previstos neste artigo, torna o recurso inepto, devendo a Administração julga-lo sem análise de mérito.

Artigo 88 - O acusado não exercendo as prerrogativas do artigo anterior submete-se a efetiva autuação, bem como a aplicação da penalidade correspondente.

Artigo 89 - A decisão será formalizada ao infrator, pela remessa de notificação acompanhada de guia de recolhimento (bloqueto bancário), que terá prazo de 10 (dez) para pagamento contados:

I – do recebimento da notificação da multa, de que trato o art. 39, se não houver apresentação de recursos;

II – do comunicado de rejeição do recurso de que trata o parágrafo único do art. 50, deste regulamento.

Parágrafo Único - Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, esta será acrescida de 10% (dez por cento) do valor, sem prejuízo das demais cominações legais.

Artigo 90 - A multa deverá ser recolhida em agência bancária credenciada, mediante guia de recolhimento padrão (boleto bancário) fornecida pela Administração do Terminal Rodoviário, devidamente preenchida.

DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES:

Artigo 91 - Todas as decisões da Administração deverão ser cientificadas, por escrito, às locatárias e cessionárias, prestadoras de serviços e demais interessados.

Artigo 92 - Todas as locatárias ou cessionárias deverão atender as exigências da Saúde Pública, Autoridades Federais, Estaduais e Municipais ligadas a seu tipo de atividade.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 93 - A Administradora zelará pelo cumprimento deste Regulamento, através de rigorosa fiscalização, a fim de não permitir que se verifiquem quaisquer práticas proibidas.

Artigo 94 - Os casos omissos neste Regulamento Interno serão resolvidos pelo Administração Pública Municipal , ouvida, sempre que necessário, a Administradora caso cessionária.

Bodoquena MS, 15 de junho de 2012.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELAS DE MULTAS:

As multas serão aplicadas com base no valor da Unidade Fiscal de Bodoquena - UFIB, na quantidade especificada nesta Tabela.

GRUPO 01 - MULTA – 15 UFIB

1.1. falta de urbanidade;

1.2. prejuízo da limpeza do recinto;

1.3. falta de uso de uniforme;

1.4. ausência de motorista em coletivo estacionado na plataforma;

1.5. funcionamento do motor em coletivo estacionado na plataforma;

1.6. uso excessivo de buzina no recinto do Terminal;

1.7. atraso na saída do coletivo;

1.8. ocupação de plataforma pelo coletivo além do tempo previsto;

1.9. ocupação de plataforma pelo coletivo antes da hora prevista;

1.10. omissão de informação ao público quando solicitado.

GRUPO 02 - MULTA 35 UFIB

2.1. desobediência às regras de circulação de coletivo;

2.2. desobediência às normas de embarque ou desembarque;

2.3. utilização de plataforma não autorizada;

2.4. divulgação de propaganda não autorizada;

2.5. ocupação de local não permitido com cartaz ou mercadoria;

2.6. negligência ou omissão no cumprimento de instruções ou atos da Administração;

2.7. atraso no pagamento de multa;

2.8. atraso no recolhimento da tarifa de utilização;

2.9. uso de sanitário do ônibus na área do Terminal;

2.10. processamento, no recinto do Terminal, de despachos e encomenda em locais impróprios;

2.11. danificação de bens;

2.12. uso de aparelho que perturbe o sistema de sonorização do Terminal;

2.13. utilização de área comum para fins particulares, inclusive depósito de volume de qualquer natureza.

GRUPO 03 – 50 UFIB

3.1. aliciamento de passageiros.

3.2. agenciamento de qualquer natureza;

3.3. omissão na contratação de seguro contra incêndio;

3.4. desrespeito à fiscalização;

3.5. atitude indecorosa;

3.6. omissão de informação devida à Administração;

3.7. descumprimento de horário de funcionamento.

GRUPO 04 - MULTA 65 UFIB

4.1. sublocação ou empréstimo de qualquer unidade (sala, loja, bilheteria) sem prévia autorização;

4.2. impedimento da ação da Administração;

4.3. utilização de qualquer unidade (sala, loja, bilheterias) para fins não previstos;

4.4. prestação de informação falsa;

4.5. lavagem, limpeza e reparo do coletivo no recinto do Terminal.

4.6.. atividade comercial não autorizada;

4.7 - quando houver infringência às cláusulas de exclusividade pactuadas nos contratos de locação assinados com a Administração.

Publicado por:
Marcia Regina Aquino Risalte
Código Identificador:1392BA34

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 110/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo Decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Aquisição de Fraldas Geriátricas para atender os pacientes que se encontram acamados.

Vencedor:
Empresa: Fácil Tendtudo Ltda-ME
Valor Global : R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)

Data: 26/6/2012.

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:169FE892

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 111/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo Decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Aquisição de Uniformes para o Crás, Peti, Projovem, Estagiários e Patrulha Mirin do Município de Bodoquena-MS

Vencedores:

Empresa: G & L INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP.
Valor global: R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).

Empresa: RIBAS E CIA LTDA-ME
Valor global: R$ 14.920,00 (quatorze mil e novecentos e vinte reais).

Valor Total: 32.420,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e vinte reais)

Bodoquena – MS, 26/06/2012.

HOMOLOGO E ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:399375FE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 112/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo Decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa para Prestação Serviço de hospedagem, localizada em Campo Grande habilitada a receber pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde que precisam de tratamento prolongado em Hospitais da Capital.

Vencedor:

Empresa: AL DA SILVA – POUSADA DA BONECA -ME.
Valor global: R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

Bodoquena – MS, 26/06/2012.

HOMOLOGO E ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:6313F3C6

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 113/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designado pelo decreto 01/2012 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa para realização do 3º Arraiá do município de Bodoquena, para atender a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e Desenvolvimento econômico de Bodoquena-MS.

Vencedora:
Empresa: **SANDRA PEREIRA ME.**
Valor global: **R$ 33.050,00 (trinta e três mil e cinquenta reais)**

Data: 26/6/2012

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:558BFC03

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designado pelo decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de serviços médicos especializados, para atendimento em unidades de assistência de saúde e realizar plantões no Hospital municipal Francisco Sales do Município Bodoquena-MS.

Vencedores:
Empresa: J.F RIBEIRO NETO – ME.
Valor: R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

Empresa: WALFRIDO A ARAUJO FERREIRA-ME.
Valor: R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reias).

Valor Total: R$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais)

Data: 26/6/2012

HOMOLOGO E ADJUDICADO o resultado proferido pela comissão, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:0213710B

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRENCIA Nº. 2/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através da comissão permanente de licitação designada pela portaria 1/2012 torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário e Emissário Final da cidade de Bodoquena – MS.

Vencedora:
Empresa: LOG ENGENHARIA LTDA.

Valor global: R$ 2.207,289.69 (dois milhões, duzentos e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta e nove centavos)

Data: 26/6/2012«cdsProcesso_DATA_FECHAMENTO».

HOMOLOGO e ADJUDICO o resultado proferido pela comissão, no processo acima mencionado, em favor da empresa vencedora.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:D52B8799

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCACÃO Nº 027/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.
CONVOCA as pessoas relacionadas no Anexo I deste Edital, para que no prazo de 30 (trintas) da data da publicação do ato de Nomeação, para tomarem posse nos respectivos cargos, em virtude de aprovação no Concurso Público de provas e títulos conforme Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do Resultado Final de 27 de junho de 2.008, Anexo I do Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do Resultado Final e Anexo II do Edital C/N 12/2008 Homologação do Resultado Final – Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, Prorrogado pelo Decreto nº 085, de 17 de junho de 2010.

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

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

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

Bonito – MS, 26 de junho de 2.012.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCACÃO Nº 027/2012
ANEXO I

Cargo: Atendente Infantil	
Classificação	Nome do Convocado
58º	Luana Xavier Jacques

Cargo: Auxiliar de Serviços Diversos	
Classificação	Nome do Convocado
28º	Cíntia Firmo da Silva
29º	José Estevam dos Santos

Cargo: Nutricionista	
Classificação	Nome do Convocado
2º	Jadiana Baez Bambil

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:E458E846

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 725/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, a pedido **Alziro Ozório Teixeira,** do cargo de Secretário III, Símbolo ADI – 3, da Fundação de Cultura e de Esporte de Bonito – FUNCEB, nos termos do artigo 11 da Lei Complementar nº 079, de 08 de janeiro de 2009.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 26.06.2012.**

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:59FF6392

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 726/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, Luana Xavier Jacques, para exercer Cargo de Atendente Infantil, Classe A Referencia 14, classificada em 58º lugar, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do Resultado Final de 27 de junho de 2.008, Anexo I do Edital C/Nº 12/2008, Prorrogado pelo Decreto nº 085, de 17 de junho de 2010.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:9A386D01

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 727/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, Cíntia Firmo da Silva, para exercer o Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Classe A Referencia 01, classificado em 28º lugar, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do

Resultado Final de 27 de junho de 2.008, Anexo I do Edital C/Nº 12/2008, Prorrogado pelo Decreto nº 085, de 17 de junho de 2010.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:4538B8CB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 728/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, José Estevam dos Santos, para exercer o Cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, Classe A Referencia 01, classificado em 29º lugar, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do Resultado Final de 27 de junho de 2.008, Anexo I do Edital C/Nº 12/2008, Prorrogado pelo Decreto nº 085, de 17 de junho de 2010.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:181F6255

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 729/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR, Jadiana Baez Bambil, para exercer o Cargo de Nutricionista, Classe A Referencia 51, classificado em 2º lugar, em virtude de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, conforme Edital C/Nº 12/2008 – Homologação do Resultado Final de 27 de junho de 2.008, Anexo I do Edital C/Nº 12/2008, Prorrogado pelo Decreto nº 085, de 17 de junho de 2010.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:D37FFC7B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 724/12–RH. DE, 26 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, a pedido a servidora **Ivete dos Santos,** do Cargo Efetivo de Atendente Infantil, Classe A, Referencia 14, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 089, de 15 de junho de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 092, de 09 de fevereiro de 2012.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 26.06.2012**.

JOSE ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:BA19A075

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 22/2012

Termo de Homologação e Adjudicação

Homologo e Adjudico o resultado do Tomada de Preços nº. 22/2012, Processo nº. 1239/2012, tipo Menor preço - Global. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração do PRAD - Plano de Recuperação de Áreas Degradadas de recuperação do Córrego da Aviação; Projeto de Diagnóstico Ambiental da Bacia do Córrego da Aviação; Projeto Ambiental Licença de Operação (LO) da ETE - Estação de Tratamento de Esgoto de Brasilândia - MS., para as empresa (s) vencedora (s):
TOPOSAT AMBIENTAL LTDA - R$: 65.640,00

Brasilândia – MS, 27/06/12.

ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:6A3CCD1B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 23/2012

Homologação e Adjudicação

Homologo e Adjudico o resultado do Tomada de Preços nº. 23/2012, Processo nº. 1267/2012, tipo Menor preço - global. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para execução de Projeto Ambiental visando a obtenção de Licença de Operação (LO) do Loteamento José Rodrigues da Silva, com área de 7.9481ha - Brasilândia - MS., para as empresa (s) vencedora (s):
TOPOSAT AMBIENTAL LTDA - R$: 10.670,00

Brasilândia – MS, 27/06/12.

ANTÔNIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:6A1378D7

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
RESULTADO DE LICITAÇÃO TP 26/2012

AVISO - RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Brasilândia – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo abaixo:
Modalidade da Licitação: Tomada de Preços nº. 26/2012 - Processo n° 2196/2012.
Objeto: Contratação de empresa especializada para reforma de ponte de madeira sobre os Córregos Santa Luzia (Fazenda Barra do Cedro), Barreiro (Fazenda Savana) e Lajeado (Fazenda Lajeado) conforme as especificações no Edital e anexos (projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro)..
Resultado: Empresa (s) vencedora (s):
CONSTRUTORA GOMES LTDA - R$: 130.744,76
Brasilândia – MS, 26/06/12.

ADILSON JOVELINO RODRIGUES
Presidente da C.P. L

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:4BE45FC3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA PROCESSO 2199/2012

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA
Reconheço e ratifico a Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 25, Caput, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer constante no processo abaixo, tendo como objeto: Contratação de empresa para execução de curso reciclagem e formação transporte escolar, visando atender a Secretaria Municipal de Educação.
Processo: 2199 /2012.
Favorecido: SENAT - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE.
Valor R$: 611,00 (seiscentos e onze reais)

Brasilândia/MS, 26/06/12.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal
Ordenador de Despesa

De Acordo

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:4C2DE62B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA PROCESSO 2521/2012

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA
Reconheço e ratifico a Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer constante no processo abaixo, tendo como objeto: Recolhimento de GRU (Guia Recolhimento União), para verificação e certificação provisória cronotacógrafo dos veículos transporte escolar.
Processo: 2521 /2012.
Favorecido: INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO.
Valor R$: 2.682,00 (dois mil seiscentos e oitenta e dois reais)
Brasilândia/MS, 26/06/12.

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

De Acordo

MÁRCIO ENDRIGO D. DOS SANTOS
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:886BD25A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 10/2012

Processo n°. 4437/2011
Partes: Prefeitura Municipal de Brasilândia e a empresa LÉLIA R. V. MENDE E FILHO LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a supressão de 3,15 % (três vírgula quinze por cento) do valor total do contrato cujo objeto é fornecimento de combustíveis (Diesel – Secretaria Municipal de Obras), durante o exercício de 2012, alterando a Cláusula Segunda – Do Valor e Condições de Pagamento.
Valor: Fica suprimido o valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), e o valor do contrato passa para R$ 1.230.578,40 (um milhão duzentos e trinta mil quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).
Fundamento Legal: Art. 58 inciso I, e art. 65 inciso I alíneas "b" e "d" c/c § 1º ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

Brasilândia – MS, 21 de Junho de 2012.

ANTONIO DE PADUA THIAGO
Contratante

LÉLIA R. V. MENDES E FILHO LTDA
Contratada

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:177CBF47

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
AVISO DE LICITAÇÃO REPETIÇÃO CONVITE 40/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: REPETIÇÃO DO CONVITE N° 40/2012 - PROCESSO N° 2044/2012.
OBJETO: Aquisição e instalação de cortinas para o novo prédio do CRAS, visando atender a Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme especificações e condições constantes no edital e anexos.
RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Dia 04/07/12 às 08:00 horas.
O Edital estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Brasilândia - MS, Rua Elviro Mancini, nº 530, Brasilândia – MS, Fone 67-3546 1301, ou pelo site www.brasilandia.ms.gov.br - Brasilândia - MS, 26/06/12. Núcleo de Licitações.

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:DF9D335B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
EXTRATO DO CONTRATO DO CONVÊNIO Nº 05/2012

EXTRATO DO CONTRATO DE CONVÊNIO Nº 05/2012
Processo nº 2170/2012
Partes: Município de Brasilândia e Caixa de Assistência dos Servidores do Estado de Mato Grosso do Sul - CASSEMS
Objeto: Prestação de serviços de assistência à saúde aos servidores públicos
Valor: 16% (dezesseis por cento) sobre rendimento bruto individual do servidor optante, sendo 8% (oito por cento) pago pelo servidor e os 8% (oito por cento) restantes pagos pela Prefeitura Municipal.
Data da assinatura: 20 de junho de 2012

Vigência: Até o dia 20 de junho de 2013
Base Legal: Lei nº 2421/11 de 28 de novembro de 2011 e Lei nº 2459/12 de 29 de maio de 2012

Conveniada
DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Convênio
RICARDO AYACHE
Presidente do Conselho de Administração da Cassems

Publicado por:
Heloísa Tamires Rodrigues Cano Vasconcelos
Código Identificador:FA46A195

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 061/2012

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 – NOMEAR a Srª. **JOSILENE LEITE RIBEIRO** para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor, Símbolo DAI 1, a partir de 1º de Junho de 2012.

Artigo. 2 - Esta portaria entra em vigor na data da sua afixação no átrio do Poder Público Municipal e posteriormente a sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

Caracol – MS 14 de Junho de 2012.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:F877D273

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 062/2012

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 – NOMEAR a Srª. **DAYANNE APARECIDA LEITE ROCHA** para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor, Símbolo DAI 1, a partir de 11 de Junho de 2012.

Artigo. 2 - Esta portaria entra em vigor na data da sua afixação no átrio do Poder Público Municipal e posteriormente a sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

Caracol – MS 14 de Junho de 2012.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:C127AE2D

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 068/2012

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 – NOMEAR a Srª. **CATIA CHAVES CRISTALDO** para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor, Símbolo DAI 1, a partir de 1º de Junho de 2012.

Artigo. 2 - Esta portaria entra em vigor na data da sua afixação no átrio do Poder Público Municipal e posteriormente a sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

Caracol – MS 14 de Junho de 2012.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:706823F3

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 059/2012

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 – CONCEDER afastamento sem remuneração por 03 (Três) anos, a servidora **Camila Gouvêa Malheiro**, ocupante do cargo de provimento efetivo de **Assistente Social**, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 11 de Junho de 2012.

Artigo. 2- Esta portaria entra em vigor na data da sua afixação no átrio do Poder Público Municipal e posteriormente a sua publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

Caracol – MS, 14 de Junho de 2012.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:D209C9D5

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 067/2012

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 – NOMEAR o Sr. Rubelmar Velasques de Arruda para o cargo de provimento em comissão de Chefe de Setor, Símbolo DAÍ 1, a partir de 01 de Junho de 2012.

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

Caracol – Ms 01 de Junho de 2012.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:B6020391

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

Em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Estatuto da Cidade, a Prefeita Municipal, Srª. MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS, Convoca a população em geral para participar de uma **Audiência Pública Municipal**, ocasião em que será demonstrado a:

► Prestação de Contas da Assistência Social, referente ao Segundo Semestre de 2011.

Na oportunidade, contaremos com a presença de autoridades municipais, entidades de classe e população em geral.

Data: 28 de Junho de 2012 (quinta feira)

Horário: 09:00 Horas

Local: Câmara Municipal

Certos de contarmos com sua participação, antecipamos nossos agradecimentos.

Cerimonial do Executivo

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:F0BB0818

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPÓLIS

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2012

Carta Convite Nº 011/2012
Processo 025/2012
PARTES: Município de Deodápolis-MS e Centromed Comercio de Materiais Medicos e Hospitalares Ltda.
OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo Médico Hospitalares para atender o Hospital Municipal Cristo Rei de Deodápolis.
VALOR: O valor global das peças é de R$-3.178,00 (três mil cento e setenta e oito reais).
PRAZO: 04 (quatro) meses, contados a partir desta data.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.21.10.301.404.2038 - Manutenção e Encargos com o Sistema de Saúde, 3.3.90.30.99 - Outros Material de Consumo.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo a outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Manoel José Martins e Luiz Roberto da Silva Felix.
FORO: Deodápolis - MS.

Deodápolis-MS, 15 de junho de 2012.

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:588C2D64

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2012

Processo 025/2012
Carta Convite Nº 011/2012
PARTES: Município de Deodápolis-MS e Mega Comercio de Prod. Hospitalares Ltda.
OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo Médico Hospitalares para atender o Hospital Municipal Cristo Rei de Deodápolis.
VALOR: O valor global das peças é de R$-15.134,15 (quinze mil cento e trinta e quatro reais e quinze centavos).
PRAZO: 04 (quatro) meses, contados a partir desta data.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.21.10.301.404.2038 - Manutenção e Encargos com o Sistema de Saúde, 3.3.90.30.99 - Outros Material de Consumo.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo a outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Manoel José Martins e Sidney S. Cunha.
FORO: Deodápolis - MS.

Deodápolis-MS, 15 de junho de 2012

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:84AA648F

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2012

Carta Convite Nº 011/2012
Processo 025/2012
PARTES:Município de Deodápolis-MS e Cirurgica MS Ltda.
OBJETO: Aquisição de Materiais de Consumo Médico Hospitalares para atender o Hospital Municipal Cristo Rei de Deodápolis.
VALOR: O valor global das peças é de R$-55.622,95 (cinqüenta e cinco mil seiscentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos).
PRAZO: 04 (quatro) meses, contados a partir desta data.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.21.10.301.404.2038 - Manutenção e Encargos com o Sistema de Saúde, 3.3.90.30.99 - Outros Material de Consumo.
SANÇÕES: A parte que causar prejuízo a outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINAM: Manoel José Martins e Gustavo R. Girelli.
FORO: Deodápolis - MS.

Deodápolis-MS, 15 de junho de 2012

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:3DEEA59B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 032/2012.
MODALIDADE/Nº: DISP. Nº 032/2012
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DO TRANSPORTE ESCOLAR, CONVÊNIO Nº 19.566/2012.
Vencedor(es): ITAU SEGUROS DE AUTO E RESIDENCIA S.A., no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 7.990,29 (sete mil e novecentos e noventa reais e vinte e nove centavos);
Eldorado/MS, 26 de junho de 2012.
Luiz Roberto Nogueira Veiga
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatório apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Eldorado/MS, 26 de junho de 2012.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:7C86C0D1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 030/2012
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 025/2012
OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA (CONSULTORA) PARA A EXECUÇÃO DE UMA AMPLA ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, ENVOLVENDO AS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTARIA, MEDIANTE A REALIZAÇÃO DE ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PESQUISAS, A FORMULAÇÃO DE NORMAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS INSTITUCIONAIS E O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES, AÇÕES E EVENTOS QUE POSSIBILETEM PRÁTICAS GOVERNAMENTAIS QUE ASSEGUREM MAIOR EFICIÊNCIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS E NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL.
Vencedor(es): IMDICO INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR DE CONSULTORIA LTDA, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais);

Eldorado/MS, 26 de junho de 2012.

LUIZ ROBERTO NOGUEIRA VEIGA
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Eldorado/MS, 26 de junho de 2012.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:FA3474F4

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO DE CONVÊNIO Nº 010/2012

PARTES: Prefeitura do Município de Eldorado/MS e Associação de Pais e Mestre da Escola 13 de maio.
OBJETO: Transferência pelo CONVENENTE OUTORGANTE ao CONVENENTE OUTORGADO do valor total de R$3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.00.000-Repasse a Entidades.
VIGÊNCIA: 22/06/2012 à 31/07/2012.
DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2012
FUNDAMENTO LEGAL: Art.116, da Lei nº8. 666/93.
ASSINAM: Marta Maria de Araújo - Prefeita Municipal e Gislaine Farias da Silva – Presidente da Associação de Pais e Mestres da Escola 13 de maio

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:67C23F78

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
H O M O L O G A Ç Ã O

A Prefeitura Municipal de Eldorado, através da Comissão Especial Instituído pela Portaria nº.144/2012, torna público o seguinte resultado de aprovação referente à **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA ATUAR NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS.**

Processo Seletivo Simplificado – EDITAL nº. 005/2012
Seleção à função:
***Auxiliar Administrativo* –** Elisiane Lopes de Moraes

HOMOLOGO o resultado proferido pela Comissão Especial instituída pela Portaria nº.144/2012.

Eldorado - MS, 27 de junho de 2012.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:E1CD2BDE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
Contrato nº. 067/2012
Processo nº. 070/2012
CARTA CONVITE Nº. 013/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa **TRANSPORTADORA PISSININ LTDA**
Das Alterações: O Valor do Contrato terá um acréscimo de **R$ 6.262,50** (seis mil duzentos e sessenta e dois reais e cinqüenta centavos) no valor do contrato, o valor do Contrato passará de **R$ 72.580,00** (Setenta e dois mil, quinhentos e oitenta reais), para **R$ 78.842,50** (setenta e oito mil oitocentos e quarenta e dois reais e cinqüenta centavos), em face dos acréscimos dos quantitativos.
Dotação Orçamentária: **02.05-12.361.0006.2026-3.3.90.39-115** – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica FUNDEB – Gestão das Atividades do FUNDEB – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais),
02.05-27.812.0007.2029-3.3.90.39-106 – Secretaria Municipal de Educação – Fomento ao Esporte e Laser – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
R$ 2.062,50 (dois mil e sessenta e dois reais e cinqüenta centavos).
Data da Assinatura: 21/06/2012
Fundamento Legal: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal na alínea "b" do inciso I e § 1º ambos do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e justificativa.
Assinam: José Roberto Felippe Arcoverde, pela contratante e *Viloir Pissinin*, pela contratada.

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:B17FB767

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 173/2012
MODALIDADE/Nº: CC Nº 038/2012
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de engenharia para execução da obra de reforma do (ESF) Posto de Saúde da Vila Operaria, do Município de Iguatemi (MS), em conformidade com o Projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde

Vencedor(es): CONSTRUTORA E METALÚRGICA J. W. LTDA, no Anexo I - lote: 1, totalizando R$ 82.391,79 (oitenta e dois mil e trezentos e noventa e um reais e setenta e nove centavos);

Iguatemi/MS, 26 de junho de 2012.

MAURICELIO BARROS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatórios apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Iguatemi/MS, 26 de junho de 2012.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edson Deolindo Choinoviski
Código Identificador:4888A323

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
DECRETO Nº 999/2012

"NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PARA O FIM QUE ESPECIFICA".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica nomeada comissão composta pelos servidores municipais Wesler Cândido da Silva, Chefe de Departamento I, Luciano Dornelles dos Santos, Chefe de Departamento I e Macimiano Claro Nogueira Moreira, Engenheiro Civil, para, sob a presidência do primeiro, proceder avaliação do valor de mercado para locação de um salão comercial em alvenaria, medindo 270,00m², localizado na Rodovia Guairá-Porã (Iguatemi-Eldorado), neste Município, matriculado no CRI desta Comarca sob o nº 4.147, encravado no Remanescente do Lote 01, com área de 4.896,06 m², de propriedade de Edilson Cleber Furini, brasileiro, capaz, casado, contabilista, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.269.026, SSP/MS e do CPF nº 911.771.031-68.

Art. 2º - O objeto da avaliação tratada pelo artigo anterior é a locação do referido imóvel, pelo Município de Iguatemi-MS, para instalação empreendimento industrial.

Art. 3º - A Comissão nomeada na forma do artigo 1º deste Decreto terá prazo de 10 (dez) dias para o término dos trabalhos e apresentação de laudo de avaliação conclusivo sobre a conveniência da locação.

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

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:BA3E5B2E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE N°. 119/2012

N°. **Processo Administrativo Licitatório: 094/2012. Pregão Presencial: 045/2012**. Contratante: **MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS**. Contratado: - **MILAN & MILAN LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 26.815.480/0001-32, vencedora no valor global de **R$ 14.381,00 (quatorze mil trezentos e oitenta e um reais)**. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Jaraguari - MS, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal de n°. 8.666/93, Lei de n°. 10.520/2002 Lei de n°. 123/2006 e suas alterações. **Vigência: 26/06/2012 á 30/11/2012.**

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:E299B204

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO DE N°. 084/2012

No **extrato de contrato de n°. 084/2012** publicado na **página on-line do Diário Oficial dos Municípios do Mato Grosso do Sul**, na data de **21/06/2012**, **onde se lê:** Extrato de Contrato de N°. 084/2012 **leia-se:** Extrato de Contrato de N°. 113/2012.

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:62704E42

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE N°. 095/2012

N°. **Processo Administrativo Licitatório: 078/2012. Pregão Presencial: 035/2012**. Contratante: **MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS**. Contratado: - **CÉLIO MILO DE ANDRADE EPP,** inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 12.948.979/0001-03, vencedora no valor global de **R$ 5.607,40 (cinco mil seiscentos e sete reais e quarenta centavos)**. Objeto: **Contratação de empresa especializada para aquisição de pneus novos, bicos, protetores de câmara e serviço de alinhamento, caster e cambagem para atender os veículos sob a responsabilidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de Jaraguari - MS**, em conformidade com as especificações contidas no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal de n°. 8.666/93, Lei de n°. 10.520/2002 Lei de n°. 123/2006 e suas alterações. **Vigência: 13/6/2012 á 30/11/2012.**

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:11C4443C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO CONVÓCATORIO

ATO CONVOCATÓRIO.

Senhor.

A comissão de Licitação nomeada através do decreto nº 2003 de 15 de Agosto de 2011, vem através deste, convocar o representante da empresa: **RA Engenharia Ltda**, Sr. Renato Albuquerque Neto, para comparecer na sala do Departamento de Licitações do Município de Miranda, localizada à Praça Agenor Carrilho nº 222, centro, Prefeitura Municipal. Com a finalidade de dar continuidade ao ato licitatório Procedimento administrativo nº 042/2012 Tomada de Preço nº

002/2012 na data de 28/06/2012 as 07h30minh (sete horas e trinta Minutos).

Atenciosamente.

EUDES ARANDA ICETY
Presidente da C.p.l

ROZEMEIRE DA SILVA.
GERALDO MESQUITA RODRIGUES.
Membros

Publicado por:
Andréia Alencar de Almeida
Código Identificador:845C3C3D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO CONVOCATÓRIO

ATO CONVOCATÓRIO.

Senhor.

A comissão de Licitação nomeada através do decreto nº 2003 de 15 de Agosto de 2011, vem através deste, convocar o representante da empresa: **R. Coura Engenharia Ltda**, Sr. Hiram Arthur Maragno Hey, para comparecer na sala do Departamento de Licitações do Município de Miranda, localizada à Praça Agenor Carrilho nº 222, centro, Prefeitura Municipal. Com a finalidade de dar continuidade ao ato licitatório Procedimento administrativo nº 042/2012 Tomada de Preço nº 002/2012 na data de 28/06/2012 as 07h30minh (sete horas e trinta Minutos).

Atenciosamente.

EUDES ARANDA ICETY
Presidente da C.p.l.

ROZEMEIRE DA SILVA
Membro

GERALDO MESQUITA RODRIGUES
Membro

Publicado por:
Andréia Alencar de Almeida
Código Identificador:0A803898

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
JULGAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 054/2012
CONCORRÊNCIA Nº 003/2012
OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação é a seleção e posterior contratação de empresa do ramo de construção civil, para executar as obras de Construção de Vestiários e Fechamento do Campo de Futebol (Piranhão) na cidade de Miranda-MS
EMPRESA VENCEDORA: **R. COURA ENGENHARIA LTDA-ME.**
VALOR R$ 179.398,85 (Cento e setenta e nove mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).

Miranda, 20 de Junho de 2012.

EUDES ARANDA ICETY
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:5B022187

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/12- TOMADA DE PREÇO Nº 003/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/12- TOMADA DE PREÇO Nº 003/2012
CONTRATANTE: O Município de Miranda-MS.
CONTRATADA: R. COURA ENGENHARIA LTDA-ME.
OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação é a seleção e posterior contratação de empresa do ramo de construção civil, para executar as obras de Construção de Vestiários e Fechamento do Campo de Futebol (Piranhão) na cidade de Miranda-MS
VALOR: R$ 179.398,85 (Cento e setenta e nove mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 25/06/2012.
ASSINAM: Neder Afonso da Costa Vedovato, Geraldo Ribeiro Coura, Oriosvaldo Fonseca e Simone Ferrari Menezes.

EUDES ARANDA ICETY
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:E4651165

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 50/2012

PORTARIA Nº 050/2012

Dispõe sobre a incorporação ao valor do vencimento do cargo de provimento efetivo da importância correspondente ao exercício de função gratificada de Diretor Administrativo, ao Servidor Sidnei Vieira do Carmo, e dá outras providências.

GEAN CARLOS VOLPATO, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

Considerando o que estabelece o parágrafo único do artigo 64 da Lei Complementar nº 042 de 21.08.2003 (Estatuto do Servidor).

Considerando que o Servidor **Sidnei Vieira do Carmo**, efetivo no cargo de Assistente Administrativo, preenche os requisitos necessários, conforme pode ser comprovado através de Portarias e outros documentos constantes em sua pasta funcional existente na Secretaria da Câmara Municipal.

RESOLVE:

I – De conformidade com o parágrafo único do artigo 64 da Lei Complementar nº 042 de 21.08.2003 (Estatuto do Servidor) e, para todos os efeitos legais, fica incorporado ao vencimento do Servidor SIDNEI VIEIRA DO CARMO, efetivo no cargo de Assistente Administrativo, o valor correspondente ao exercício da função gratificada de Diretor Administrativo, percebidas nos últimos cinco anos, de conformidade com a Certidão de Tempo de Serviço e Demonstrativo de Incorporação, no valor média de 85,48%.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroativo a contar de primeiro de junho de 2012.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho de 2012.

GEAN CARLOS VOLPATO
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:2D2217CC

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 51/2012

PORTARIA Nº 051/2012

Concede férias às Servidoras que específica, e dá outras providências.

GEAN CARLOS VOLPATO, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Conceder férias a Servidora **Adriana Rossatto Delicato Monteiro**, lotada no cargo efetivo de Assistente Administrativo, no período de 02 a 31 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

II- Conceder férias a Servidora **Rosinei Cristina Marques**, lotada no cargo efetivo de Recepcionista, no período de 02 a 31 de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

III- Conceder o pagamento de 50% (cinqüenta por cento) de abono sobre suas férias, conforme regulamenta a Lei Orgânica do Município.

IV- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos vinte e seis dias do mês de junho de 2012.

GEAN CARLOS VOLPATO
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:AA3B611C

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 52/2012

PORTARIA Nº 52/2012

Concede férias aos Servidores que específica, e dá outras providências.

GEAN CARLOS VOLPATO, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Conceder férias ao Servidor **Roberto Dantas da Rocha**, lotado no cargo efetivo de vigia, no período de dois a vinte e um de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

II- Conceder férias ao Servidor **Rui Martins da Silva**, lotado no cargo efetivo de vigia, no período de dois a vinte e um de julho de 2012, referente ao período aquisitivo de 2011/2012.

III- Conceder o pagamento de 50% (cinqüenta por cento) de abono sobre suas férias, conforme regulamenta a Lei Orgânica do Município.

IV- Autoriza ainda o pagamento de 1/3 (um terço) de suas férias regulamentares a serem gozadas, com fulcro no § 1º do art. 67 da Lei Complementar nº 042/2003 - Estatuto do Servidor Público Municipal.

V- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 26 dias do mês de junho de 2012.

GEAN CARLOS VOLPATO
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:B7FA323D

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 53/2012

PORTARIA Nº 53/2012

Concede licença ao Servidor Marcos Antonio Volpato, para atividades políticas, e dá outras providências.

GEAN CARLOS VOLPATO, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Conceder licença para atividades políticas para as próximas eleições, ao Servidor Marcos Antonio Volpato do cargo efetivo de contador, a partir do dia 05 de julho de 2012 a 15 de outubro de 2012.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 26 dias do mês de junho de 2012.

GEAN CARLOS VOLPATO
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:2A422AC3

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de público Interno, com sede e foro à Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris nº 343, inscrito no CNPJ sob nº 03.155.934/0001-90, através da Gerência de Administração, em cumprimento ao que determina a Recomendação do Ministério Público Federal nº 053/2009 de 19 de outubro de 2009,

Nos termos do artigo 2º, da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997, **ficam** os Partidos Políticos, os Sindicatos, as Associações e a Entidade Empresarial abaixo relacionados, **notificados** da liberação da 1ª parcela no valor de **R$ 58.814,14 (cinqüenta e oito mil oitocentos e quatorze reais e quatorze centavos),** através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, por intermédio do Ministério da Educação, depositados na Conta Corrente nº 29552-3, do Banco do Brasil S/A, Agência de Naviraí, referente ao Termo de Compromisso nº 203380/2012 – FNDE/MEC, para aquisição e implantação de Coberturas de duas quadras escolares, sendo: uma na Avenida Caarapó, e outra na Rua Hortência.

Naviraí, 22 de junho de 2012.

VALTER DE CASTRO PALMA
Gerente de Administração

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:0059F63B

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 016/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 022/2004 de 01 de novembro de 2004, que concede Aposentadoria por Invalidez a Servidora Eudóxia Barbosa de Oliveira, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 022/2004 que concede aposentadoria por invalidez a Servidora **EUDÓXIA BARBOSA DE OLIVEIRA**, lotada na Gerência de Educação, cargo Inspetor de Alunos, matrícula 199/6, a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 89,43(oitenta e nove reais e quarenta e três centavos) de salário proporcional ao tempo de contribuição com complementação de R$ 170,57 (cento e setenta reais e cinquenta e sete centavos), não podendo ser inferior ao salário mínimo nacional, aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 161,10 (cento e sessenta e um reais e dez centavos) de salário proporcional com complementação de R$ 460,90 (quatrocentos e sessenta reais e noventa centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:A1F14947

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 018/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 017/2011 de 31 de agosto de 2011, que concede Aposentadoria por Invalidez no 2º. Cargo a Professora Vera Lúcia Soares, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 017/2011 que concede aposentadoria por invalidez no 2º. Cargo a Professora **VERA LÚCIA SOARES**, lotada na Gerência de Educação, cargo de professora, matrícula 897/4 a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 764,00 (setecentos e sessenta e quatro reais), aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 826,04 (oitocentos e vinte e seis reais e quatro centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:0CCA1C08

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 019/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 016/2011 de 31 de agosto de 2011, que concede Aposentadoria por Invalidez no 1º. Cargo a Professora Vera Lúcia Soares, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 016/2011 que concede aposentadoria por invalidez no 1º. Cargo a Professora **VERA LÚCIA SOARES**, lotada na Gerência de Educação, cargo de professora, matrícula 897/4 a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 1.043,15 (hum mil e quarenta e três reais e quinze centavos), aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 1.126,60 (hum mil, cento e vinte e seis reais e sessenta centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:1DAA5051

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 020/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 006/2008 de 30 de maio de 2008, que concede Aposentadoria por Invalidez no 1º. Cargo ao Professor Aparecido Marques Sobrinho, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 006/2008 que concede aposentadoria por invalidez no 1º. Cargo ao Professor **APARECIDO MARQUES SOBRINHO**, lotado na Gerência de Educação, cargo de professor, matrícula 63/9, a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 999,71 (novecentos e noventa e nove reais e setenta e um centavos), aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 1.285,92 (hum mil e duzentos e oitenta e cinco reais e noventa e dois centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.

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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:68887BD4

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 021/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 007/2008 de 30 de maio de 2008, que concede Aposentadoria por Invalidez no 2º. Cargo ao Professor Aparecido Marques Sobrinho, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 007/2008 que concede aposentadoria por invalidez no 2º. Cargo ao Professor **APARECIDO MARQUES SOBRINHO**, lotado na Gerência de Educação, cargo de professor, matrícula 64/7, a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 839,78 (oitocentos e trinta e nove reais e setenta e oito centavos), aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 1.080,20 (hum mil e oitenta reais e vinte centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:DD086532

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 023/2012 - NAVIRAÍPREV

Retifica a Portaria 014/2011 de 30 de junho de 2011, que concede Aposentadoria por Invalidez a Servidora Lúcia Marinês Soares Sobrinho, e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Naviraí-NAVIRAÍPREV, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que estabelece a Emenda Constitucional nº. 70, de 29 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar a Portaria 014/2011 que concede aposentadoria por invalidez a Servidora **LÚCIA MARINÊS SOARES SOBRINHO**, lotada na Gerência de Educação, cargo Auxiliar de Serviços Diversos, matrícula 396/4, a partir de 29 (vinte e nove) de março do ano de 2012, com fundamento no § 1º, inciso III, alínea "b" do artigo 40 da Constituição Federal.
Art. 2º. O valor do referido benefício conforme cálculo apresentado na apostila de proventos a vigência do benefício são de R$ 374,16 (trezentos e setenta e quatro reais e dezesseis centavos) de salário proporcional ao tempo de contribuição com complementação de R$ 170,84 (cento e setenta reais e oitenta e quatro centavos), não podendo ser inferior ao salário mínimo nacional, aplicando os reajuste até a presente data, o valor do beneficio passa a ser de R$ 404,09 (quatrocentos e quatro reais e nove centavos) de salário proporcional com complementação de R$ 217,91 (duzentos e dezessete reais e noventa e um centavos), sendo reajustado na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, estendendo quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NAVIRAI-NAVIRAÍPREV, aos 20 (vinte) dias do mês de junho do ano de 2012.

FRANCISCO ANTONIO DE AQUINO.
Diretor Presidente

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:945BA1DF

GERENCIA DE FINANÇAS
RATIFICAÇÃO

Ratifico a Dispensa de licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme justificativa constante no PROCESSO: 381/2012 – Dispensa por Limite Nº. 145/2012. FAVORECIDO: GILMAR SOFA – ME, CNPJ nº. 03.236.053/0001-02 – OBJETO: CONSERTO DE AR CONDICIONADO DO CENTRO CIRÚRGICO DO HOSPITAL MUNICIPAL - RECURSO ORÇAMENTÁRIO – GERÊNCIA DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.2.027 - 33.90.30 (R 1047). Data da Ratificação: 26.06.2012.

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenador de Despesas da Gerência de Saúde conforme Decreto nº. 038/2011.

Publicado por:
Cristiano Meira dos Santos
Código Identificador:E99406CB

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3461/12

PROCESSO Nº. 238/12 - PREGÃO Nº. 107/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/12. FAVORECIDO: CHURRASCARIA E LANCHONETE DO EDI LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER AO GABINETE DO PREFEITO - VALOR: R$ 420,00 – DOTAÇÃO: 02.01.04.122.0201.2.002-33.90.30 - DATA: 22/06/12

ANA MARIA COELHO FONTES
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:35D920BE

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3462/12

PROCESSO Nº. 226/12 – PREGÃO Nº. 100/12 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 072/12. FAVORECIDO: GOLIN & ALMEIDA LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AUTORIDADES EM EVENTO DO MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO -

VALOR: R$ 152,00 – DOTAÇÃO: 02.01.04.122.0201.2.002-33.90.39 - DATA: 22/06/12

ANA MARIA COELHO FONTES
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:C509E154

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3463/12 - FUNDEB

PROCESSO Nº. 327/11 – PREGÃO Nº. 131/11 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/11. FAVORECIDO: OSVALDIR DE LAROZA - ME - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE DRAGAGEM DE FOSSAS PARA ATENDER AS ESCOLAS E CRECHES DA REME - VALOR: R$ 4.100,00 – DOTAÇÃO: 06.04.12.361.0502.2.059-33.90.39 - DATA: 22/06/12

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:466AB9FA

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3464/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: RINALDI & COGO LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 2.945,00 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:56A84C5C

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3465/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: MOCA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 333,20 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:307B753D

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3466/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: CIRURGICA FERNANDES – COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 2.392,11 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:DC7C6990

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3467/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: POLLO HOSPITALAR LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 767,35 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:D0493CED

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3468/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: UNI-FARMA CENTRO OESTE GESTAO E COM. DE MEDICAMNETOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 3.697,60 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:73F8F141

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3469/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: CREMER S.A. - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 2.613,00 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA –
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:4CC21260

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3470/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: CIRUMED COMERCIO LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 569,69 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:3D8C7C89

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3471/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: CIRUMED

COMERCIO LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 2.610,00 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:849DB8D9

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3472/12 – FMS

PROCESSO Nº. 154/12 - PREGÃO Nº. 068/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 061/12. FAVORECIDO: POLLO HOSPITALAR LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MEDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 8.386,60 - DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:EC3DB5F0

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3473/12 - FUNDEB

PROCESSO Nº. 182/12 - PREGÃO Nº. 083/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/12. FAVORECIDO: TROMBETA & VIEIRA LTDA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP P 13 PARA ATENDER ESCOLAS DA REME - VALOR: R$ 6.495,00 – DOTAÇÃO: 06.04.12.365.0501.2.060-33.90.30 - DATA: 22/06/12

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:0A95E975

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3474/12 - FUNDAÇÃO DE CULTURA

PROCESSO Nº. 214/12 - PREGÃO Nº. 095/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 069/12. FAVORECIDO: J C DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A FUNDAÇÃO DE CULTURA - VALOR: R$ 2.317,50 – DOTAÇÃO: 06.02.13.392.0503.2.026-33.90.30 - DATA: 22/06/12 -

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:4B95597E

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3475/12 - FUNDAÇÃO DE CULTURA

PROCESSO Nº. 130/12 - PREGÃO Nº. 059/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 043/12. FAVORECIDO: J. C. DOS SANTOS & CIA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A ATENDER A FUNDAÇÃO DE CULTURA - VALOR: R$ 578,21 – DOTAÇÃO: 06.02.13.392.0503.2.026-33.90.30 - DATA: 22/06/12

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:42A9A7D5

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3476/12 – FUNDAÇAO DE ESPORTE

PROCESSO Nº. 275/12 - PREGÃO Nº. 117/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/12. FAVORECIDO: YURE HURTON MARTINS GUIMARAES - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'AGUA PARA ATENDER A FUNDAÇAO DE ESPORTE - VALOR: R$ 1.166,67 – DOTAÇÃO: 06.03.27.812.0503.2.024-33.90.39 - DATA: 22/06/12

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:6203EF4F

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3477/12 – FMS

PROCESSO Nº. 399/11 - PREGÃO Nº. 155/11 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 056/11. FAVORECIDO: ODONTOPAN EQUIP MED E ODONTOLOGICOS LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ORTESE E PROTESE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 3.348,50 – DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:4CE2C5D1

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3478/12 - FMS

PROCESSO Nº. 619/11 - PREGÃO Nº. 213/11 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 097/11. FAVORECIDO: INJEX INDUSTRIA CIRURGICA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MEDICOS-HOSPITALARES PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL - VALOR: R$ 2.480,00 – DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.30 - DATA: 22/06/12

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:1A80C5A6

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

PROCESSO N. º 334/2012 – TOMADA DE PREÇOS N. º 008/2012. A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através da sua C.P.L., torna público o resultado do Processo supra - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUTAR OBRAS DE PAISAGISMO, REFORMAS E ADAPTAÇÕES NOS "PSF'S – POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA", INSTALADOS NOS BAIRROS BOA VISTA, SOL NASCENTE E VILA NOVA, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Vencedora: CONSTRUTORA ILHA GRANDE LTDA, com o item: 001, totalizando o valor de R$ 79.302,90 (setenta e nove mil trezentos e dois reais e noventa centavos). ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado proferido pela C.P.L. ao PROCESSO nº 334/2012 TOMADA DE PREÇOS N. º 008/2012 – Maria Cristina Tezolini Gradella, Gerente de Saúde e

Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 038/2011. Naviraí – MS, 26 de Junho de 2012.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:E2BFD685

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

DECRETO N.º 329, DE 11 DE JUNHO DE 2012.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º. Nomear o servidor FABIO HENRIQUE LEAL RODRIGUES em substituição ao Sr. IONE FRANCISCO DE SOUZA para compor o cargo de membro titular e Presidente da Comissão Permanente de Licitação para julgamento dos processos licitatório realizados pela Prefeitura Municipal de Paranaíba, constituída pela Portaria n.º 303, de 02 de abril de 2012.

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

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 11 dias do mês de junho de 2012.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

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

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cícera Aparecida da Silva
Código Identificador:80D90A46

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N° 093/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2012

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS**, por intermédio do(a) **PREGOEIRO(A)**, o(a) senhor(a) **WILMAR NUNES LOPES**, designado pela **PORTARIA Nº 184/2012, DE 04 DE JUNHO DE 2012,** torna público que no dia **11 DE JULHO DE 2012, ÀS 08:00 (OITO) HORAS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA**, situada na **AVENIDA JUCA PINHÉ, Nº 333, JD. STª MÔNICA, PARANAÍBA-MS**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 3.555/00 e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Materiais e Equipamentos destinados a SANTA CASA de Misericórdia de Paranaíba-MS, proveniente do CONVÊNIO Nº 19.025/2011 - 220/2011l, celebrado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o Município de Paranaíba-MS.

O **EDITAL** e seus **ANEXOS** encontram-se disponíveis aos interessados no endereço acima especificado.

Paranaíba-MS, 26 de junho de 2012.

WILMAR NUNES LOPES
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:2930AE6C

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

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO REFERENTE A RESOLUÇÃO Nº 006/2012/CMAS

Desconsiderar a RESOLUÇÃO Nº 006/2012/CMAS, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 05 de junho de 2012, ano III, nº 0603, página 25.

Ribas do Rio Pardo/MS, 26 de junho de 2012.

JOSÉ DE ALMEIDA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:9CFC1E1C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL NO. 981 DE 15 DE MAIO DE 2012

Republica-se por incorreção

"ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário Aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial ao Orçamento do Exercício de 2012, na forma do que estabelece o Inciso II, do Artigo 41 e 42, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, criando na Unidade Orçamentária 0207 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, o Programa de Trabalho para Implantação da Academia de Saúde, conforme discriminamos abaixo:

Órgão: 02 Poder Executivo. **Unidade: 07 Secretaria Municipal de Saúde.** **Sub-Unidade: 01 Fundo Municipal de Saúde.** 10.813.0304.1111 – Implantação da Academia da Saúde	
3390.30.00 – Material de Consumo	50.000,00
3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	30.000,00
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
4490.51.00 – Obras e Instalações	190.000,00
TOTAL	310.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do Crédito Especial a que se refere o Artigo 1º, até o montante de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), serão utilizados recursos de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, inciso II, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.
Parágrafo Único: Para cobertura do valor restante de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), serão utilizados recursos de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, inciso III, da mesma lei.

Artigo 3º - Para cobertura do Crédito Especial a que se refere o parágrafo acima, serão utilizados os recursos provenientes da Anulação do seguinte programa:

SECRETARIA Municipal de INFRA ESTRUTURA 15.452.0401.2041 – Manutenção da Limpeza Pública	
3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	130.000,00
TOTAL	130.000,00

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

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo-MS, aos quinze dias do mês de maio de dois mil e doze.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:42F18E42

GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

PORTARIA Nº 001/2012/HMRRP

Designação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

A Diretora Administrativa do Hospital 19 de Março de Ribas do Rio Pardo, Mato Grosso do Sul, ROSANGELA BUENO CERQUEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 177/2009 de no seu anexo I, no item 4 .

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os Membros da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH:

Grupo Consultor:
Marcondes Moreira Sousa: Serviço Médico
Amanda Fogaça: Serviço de Enfermagem
Joana D' arc Aparecida Sabino. Serviço de Laboratório de Microbiologia
Carla Oliveira Almeida: Serviço de Farmácia

Grupo Executor:
Rosangela Bueno Cerqueira: Serviço de Administração Hospitalar
Thays Silva Moraes. Serviço de Nutrição
Camila Aozani Aita: Presidente da Comissão
Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Hospital 19 de Março de Ribas do Rio Pardo, aos vinte e seis dias do mês de junho de dois mil e doze.

Artigo 3º - Revoga-se a portaria de nº 001/2011 HMRRP para publicação da portaria de nº001/2012 HMRRP.

ROSANGELA BUENO CERQUEIRA
Diretora Administrativa

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:484CDF90

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- DELIBERAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE O CREDENCIAMENTO E A AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO NEGRO - MS

DELIBERAÇÃO CME RIO NEGRO-MS N. 003 de 14 de junho de 2012

DISPÕE SOBRE O CREDENCIAMENTO E A AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DAS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO NEGRO-MS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO NEGRO-MS, no uso das atribuições legais, com fundamento na Lei Nº 9394/96, e a Deliberação CEE/MS n° 9191, de 26 de novembro de 2009, e o disposto no Regimento Interno/CME Rio Negro – MS e, considerando aprovação em sessão Plenária de 14 de junho de 2012,
DELIBERA:

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta deliberação estabelece normas para credenciamento e autorização de funcionamento do Ensino Fundamental das instituições do Sistema Municipal de Ensino.
Art.2º Para efeito desta Deliberação entende-se:
I - Sistema Municipal de Ensino – é constituído pela instituição de Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal:
II - Criação – é o ato pelo qual o poder público formaliza existência de uma instituição de ensino;
III – Credenciamento – é o ato pelo qual uma instituição de Ensino é declarada habilitada a oferecer etapas da Educação Básica;
IV – Autorização – é o ato pelo qual se concede a instituição de ensino do Sistema Municipal de Ensino o direito de funcionamento de etapas da Educação Básica;
V – Suspensão Temporária - é o ato que autoriza a instituição de Ensino a não oferecer, por tempo determinado o funcionamento de etapa da Educação Básica;
VI – Desativação – é ato que autoriza a instituição de ensino a desativar o funcionamento de etapas da Educação Básica, de forma definitiva;
VII – Descredenciamento – é o ato pelo qual uma instituição de ensino é declarada impedida de continuar habilitada a oferecer etapas da Educação Básica;
VIII – Extensão – é o espaço físico escolar separado da instituição de ensino, a qual está subordinada administrativa e pedagogicamente.
Art.3º As modalidades da Educação Especial de Educação de Jovens e Adultos possuem regulamentação própria.

Capítulo II
Do Credenciamento da Instituição de Ensino e da Autorização de Funcionamento de Curso

Art. 4º O Credenciamento da instituição de ensino para a oferta do Ensino Fundamental será concedido à época do primeiro ato de autorização de funcionamento.
Art. 5º A autorização do funcionamento do Ensino Fundamental será concedida por prazo determinado de até cinco anos.
Parágrafo Único. O funcionamento do Ensino Fundamental em extensão poderá ocorrer desde que a instituição de ensino a qual está subordinada possua ato concessório expedida pelo Conselho Municipal de Educação.
Art. 6º O pedido de credenciamento da instituição de ensino e / ou de autorização de funcionamento para o Ensino Fundamental será dirigido ao Conselho Municipal de educação, mediante processo protocolizado e autuado na Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte documentação:
I – requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação;
II – ato legal de criação;
III – ato legal da atual denominação;
IV – comprovante de propriedade do imóvel, contrato de locação ou documento legal equivalente, por prazo não inferior a dois anos firmado conforme normas legais vigentes;
V – alvará de Funcionamento e Localização;
VI – alvará Sanitário;
VII – regimento Escolar;
VIII – Matriz Curricular;
IX- Calendário Escolar
X - relação nominal do pessoal docente e do técnico-administrativo, indicando a habilitação ou a qualificação para a área de atuação e o respectivo turno de trabalho;
XI- relatório de Avaliação Institucional Interna, exceto quando da solicitação do primeiro ato autorizativo da instituição de ensino.
XII – Projeto do Ensino Fundamental quando se tratar de instituição de Ensino de tempo integral.

§ 1º Quando a instituição optar por oferecer mais de uma etapa de ensino, poderá ser autuado o processo único.
§2º Esgotado o prazo de concessão, a instituição de ensino deverá ser novamente autorizada, por prazo de até cinco anos, a depender do resultado do seu desempenho, mediante instrução de novo processo.
§3º O pedido de novo ato de autorização de funcionamento deverá ser feito no prazo de 180 dias antes do término da sua vigência, atendendo a exigências prescritas nesta Deliberação.
Art. 7º O relatório circunstanciado da inspeção escolar/SMECEL, resultante da verificação "in loco", deverá ser apensado ao processo de credenciamento e / ou autorização de funcionamento, contendo informações sobre o cumprimento desta Deliberação, e ainda:
I – o ato de criação;
II – o ato legal da atual denominação;
III - a identificação da instituição de ensino e de seus dirigentes;
IV – as dependências existentes e a forma de organização;
V – o mobiliário os materiais didático-pedagógicos, os recursos audiovisuais, os equipamentos tecnológicos e o acervo bibliográfico compatíveis com a proposta pedagógica da instituição de ensino;
VI – as formas de escrituração escolar e a organização dos arquivos;
VII – a comprovação da existência de recursos humanos, conforme relação nominal;
VIII- a compatibilização do Regimento Escolar com a Proposta Pedagógica, especialmente no que se refere:
a) organização do Ensino Fundamental;
b) regime escolar;
c) processo de avaliação.

Art. 8º É permitida a organização de cursos experimentais, obedecidas às disposições desta Deliberação.
§ 1º A autorização de funcionamento do Ensino Fundamental, mediante oferta de curso experimental deve ser requerida pela instituição de ensino ao Conselho Municipal de Educação, sob forma de Projeto, estruturado no mínimo com:
I – justificativa;
II – objetivos;
III – organização curricular;
IV – funcionamento do curso;
V – recursos didáticos e equipamentos disponíveis;
VI – relação nominal do pessoal docente e técnico;
VII – pressupostos teóricos e metodológicos;
VIII – processo de avaliação de aprendizagem;
IX – processos de recuperação de aprendizagem;
X – outros, a critério da instituição de ensino;

§ 2º Ao processo, deve ser anexado relatório circunstanciado da inspeção escolar/ SMECEL.

Art.9º O Conselho Municipal de Educação, até dez dias após decisão do Plenário, expedirá Deliberação, expressando o deferimento ou indeferimento de solicitação de credenciamento de instituição de ensino ou de autorização de funcionamento.
Parágrafo Único. No caso de indeferimento, a instituição de ensino só poderá apresentar nova solicitação relativa ao mesmo pedido, após prazo de trinta dias, a contar da data da publicação da Deliberação correspondente, no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul.

Capítulo III
Da Estrutura e Funcionamento das Instituições de Ensino

Art. 10. A instituição de ensino, para oferta de Ensino Fundamental, deverá ter uma estrutura mínima de:
I- salas para professores, direção e pessoal de apoio pedagógico;
II- sala de aula, com dimensão mínima de 1,30 m² por aluno, adequadas ao número de alunos a serem atendidos, conforme o previsto na Proposta Pedagógica da Instituição de Ensino;
III- sala para secretaria, com espaço para abrigar mobiliário, equipamento e pessoal;
IV- instalações sanitárias completas, individualizadas por gênero, respeitada a relação de um vaso sanitário para quarenta alunos;
V- lavatórios no interior dos banheiros e/ou próximos a eles, bem como nos ambientes de recreação;
VI- instalações sanitárias completas, preferencialmente, individualizadas por gênero suficientes e próprias, para uso dos servidores;
VII- área para a prática da Educação física e recreação;
VIII- parque infantil;
IX- bebedouros com filtros e/ou filtros próximos às salas de aulas e aos ambientes de recreação;
X- mobiliário e equipamentos adequados ao usuário em um número suficiente;
XI- acervo bibliográfico, recursos audiovisuais e equipamentos tecnológicos atualizados e compatíveis com a Proposta Pedagógica;
XII- laboratórios equipados, atendendo a Proposta Pedagógica e aos objetivos da etapa de ensino oferecida;
XIII- espaço para refeição, nos casos de oferecimento de alimentação.

§ 1º O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acessibilidade, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação que rege a matéria;
§ 2º A acessibilidade de que trata o parágrafo anterior, compreenderá, no mínimo, os seguintes requisitos:
I- portas e pisos sem obstáculos para passagem de cadeiras de rodas e carrinho de bebê;
II- sanitários adaptados para crianças e adultos deficientes ou com mobilidade reduzida;
III – rampas com corrimões que facilitem a circulação de cadeiras de rodas;
IV- barras de apoio nas paredes dos banheiros.

CAPITULO IV
Da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar
Art. 11 A Proposta Pedagógica, instrumento norteador das ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas pela instituição de ensino, é documento obrigatório, cuja elaboração é de responsabilidade da comunidade escolar, de modo que:
I- haja compatibilidade com as diretrizes curriculares nacionais, com a legislação do ensino e demais legislações vigentes;
II- expresse a identidade da instituição, do seu ambiente sócio-econômico e cultural e as características dos seus alunos;
III- sirva de referencial na busca da melhoria qualitativa das ações educativas, especialmente aquelas desenvolvidas pelos professores;
IV- assegure a prática da gestão democrática, fortalecida pela participação da comunidade escolar da instituição de ensino;
V- contemple as reais necessidades educativas da clientela atendida;
VI- oriente para tomada de decisões, assegurando flexibilidade ao processo de sua execução.

Art. 12. A Proposta Pedagógica da instituição de ensino deverá conter, no mínimo:
I- apresentação;
II- dados de identificação;
III- organograma;
IV- histórico;
V- missão social;
VI- perfil e compromisso da comunidade escolar;
VII- pressupostos teóricos e metodológicos;
VIII- etapas de ensino, modalidades oferecidas pela instituição e organização curricular;
IX- processo da avaliação de aprendizagem;
X- processo de recuperação de aprendizagem;
XI- processo de acompanhamento de desempenho dos alunos e professores;
XII- processo de formação continuada dos profissionais da educação;
XIII- organização e utilização do espaço físico, equipamentos e materiais pedagógicos;
XIV- projetos/programas;
XV- relação dos participantes na elaboração da Proposta Pedagógica;
XVI- bibliografia;
XVII- anexos.

Art. 13. A instituição de ensino deverá prever em sua organização, e registrar em sua Proposta Pedagógica, a garantia de educação escolar inclusiva por meio de:

I- flexibilização de recursos e avaliação adequada ao desenvolvimento dos alunos;
II- atendimento educacional especializado em salas de recursos.

Art.14. O Regimento Escolar, documento normativo da Proposta Pedagógica, obrigatório na instituição de ensino, deve ser elaborado em consonância com as normas emanadas do Conselho Municipal de Educação e garantir:
I- a fundamentação legal da Proposta Pedagógica, sendo necessariamente com ela compatíveis, atendendo às legislações vigentes;
II- a normatização da organização administrativa, pedagógica e disciplinar, assim como as relações entre os diversos segmentos que constituem a comunidade escolar.

Art. 15. A Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar serão aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPITULO V

Da Cessação de Funcionamento

Art. 16. O pedido de suspensão temporária ou desativação de funcionamento deverá ser dirigido ao Conselho Municipal de Educação, mediante processo autuado na Secretaria Municipal de Educação, com os seguintes documentos:

I- requerimento, constando o período objeto do pedido;
II- exposição de motivos quanto à decisão da mantenedora e a forma de comunicação à comunidade escolar, do encerramento das atividades e da guarda do acervo escolar.

Parágrafo único. Deverá compor o processo, relatório circunstanciado da inspeção escolar/SMECEL.

Art. 17. A suspensão temporária poderá ser concedida pelo prazo máximo de dois anos.

§1° Noventa dias antes do término do prazo de concessão, a instituição de ensino deve comunicar ao Conselho Municipal de Educação o reinício das atividades.

§2° Na impossibilidade de reinício das atividades, a instituição de ensino deve solicitar ao Conselho Municipal de Educação a desativação.

§3° Não havendo manifestação do interessado, em até noventa dias após o prazo da suspensão temporária, a Secretaria Municipal de Educação solicitará, "ex- officio", ao Conselho Municipal de Educação a desativação das atividades da instituição de ensino.

Art.18. No caso de desativação da instituição de ensino, o acervo escolar passa ao domínio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 A qualquer época poderá ser feita reanálise da autorização de funcionamento, motivada por infringência ou omissão dos dirigentes aos dispositivos legais.

Art.20 A instituição de ensino poderá ser descredenciada quando:

I- não oferecer o Ensino Fundamental temporariamente, por no mínimo seis meses, sem ato expedido pelo Conselho Municipal de Educação;
II- desativar o Ensino Fundamental.

Parágrafo único. O descredenciamento será efetivado mediante comunicado da situação pela inspeção escolar/SMECEL com ato publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art.21. A denominação da instituição de ensino, quando alterada, deve ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação, com cópia do respectivo ato.

Parágrafo único O Conselho Municipal de Educação deverá expedir ato ratificando a autorização concedida à instituição de ensino que efetuar alteração de denominação, devendo constar neste o número da Deliberação, a denominação atual e a anterior.

Art.22 A mudança de endereço de instituição de ensino implica na ratificação do ato concedido pelo Conselho Municipal de Educação de credenciamento e de autorização de funcionamento após comprovação, "in loco", pela inspeção escolar/SMECEL, das condições para atendimento às normas vigentes.
§1° A instituição de ensino deverá comunicar, no prazo de até 30 dias, a mudança de endereço, mediante apresentação da seguinte documentação, para autuação de processo na Secretaria Municipal de Educação:
I- ofício dirigido ao Conselho Municipal de Educação;
II- Alvará de Funcionamento e Localização;
III- Alvará Sanitário;
IV- comprovante de propriedade do prédio, contrato de locação ou outro instrumento, de acordo com as normas legais e por prazo não inferior a dois anos.

§2° O processo de mudança de endereço, autuado na Secretaria Municipal de Educação, será objeto de verificação, "in loco", e emissão de relatório pela inspeção escolar/SMECEL, para comprovação de atendimento ao prescrito nesta Deliberação.
§3° A realização de quaisquer atividades em novo endereço só poderá ocorrer após publicação no Diário Oficial dos Municipais de Mato Grosso do Sul da ratificação da autorização concedida pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.23 Os profissionais da educação, para exercício das funções em administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e direção educacional, deverão ter formação em cursos de licenciatura em Pedagogia ou em nível de pós-graduação em educação.

Art.24 A formação de docentes deverá ser em curso de licenciatura plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

Art. 25 A instituição de ensino deverá afixar, em local visível e acessível ao público, cópia do ato de credenciamento e/ou da autorização de funcionamento, e fazer, também, constar na documentação referente à vida escolar do aluno e demais documentos expedidos.

Art.26 Será sustada a tramitação de processo de autorização de funcionamento de que trata esta Deliberação, quando e até o julgamento do mérito:
I- a instituição de ensino que estiver sendo submetida à apuração de irregularidade pelo Sistema Municipal de Ensino ou pelo Ministério Público;
II- a instituição de ensino requerente estiver comprovadamente sendo submetida a processo de reanálise de qualquer etapa de ensino.

Art.27 O início de funcionamento só poderá ocorrer após publicação do ato concessório em Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. A inobservância do prescrito no "caput" deste artigo implicará em:
I- convocação da instituição de ensino pelo Conselho Municipal de Educação, via oficio ou registro, "in loco", pela inspeção escolar/SMECEL, fixando prazo para regularização de funcionamento;
II- comunicação ao órgão público competente, para medidas legais cabíveis do não-cumprimento às normas do Sistema Municipal de Ensino, anexando cópia da convocação.

Art.28 Considerar-se-á em situação irregular, a instituição de ensino sem credenciamento e/ou autorização de funcionamento.

Parágrafo único. Os atos escolares praticados e expedidos por instituições de ensino em situação irregular não tem validade legal, portanto, não dão direito a prosseguimento de estudos e não conferem grau de escolarização.

Art.29 Os prejuízos causados aos alunos, em virtude de irregularidades, são de exclusiva responsabilidade da administração da instituição de ensino que, por aqueles, responderão ao órgão competente.

Art.30 O Conselho Municipal de Educação deverá impedir, por iniciativa própria ou por solicitação da Secretaria Municipal de

Educação, o funcionamento de instituição de ensino em situação irregular, com base em relatório da inspeção escolar/SMECEL.
Art.31 Os processos que derem entrada no Conselho Municipal de Educação, após a data de publicação desta Deliberação, serão apreciados pela presente norma.
Art.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.
Art.33 Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro – MS, 14 de Junho de 2012,

FÁTIMA PEREIRA DE OLIVEIRA RODRIGUES
Conselheira – Presidente do CME

HOMOLOGO:
EM 25 /06/2012

CILENE DE OLIVEIRA FLORIANO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Mikaelly de Oliveira Batista
Código Identificador:5997A5A2

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

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 060/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2012
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
CONTRATADO: RECOM REFORMAS CONSTRUÇÕES E MELHORAMENTOS LTDA
OBJETO : obras de reforma de pontes de madeira, nas seguintes localidades: Córrego Ranchinho; Córrego Inferninho, Córrego Santo Antonio, Córrego Bel; Córrego Morro Alto e Córrego Água Limpa
fundamentação legal: Lei n. 8.666/93.
dotação orçamentária:

020107	PREFEITURA - PMSGO
20.782.0008.2020.0000	Construção e Conservação de Estradas Rurais e Pontes
4.4.90.51.00	Obras e instalações

valor: R$ 144.907,73 (cento e quarenta e quatro mil novecentos e sete reais e setenta e três centavos)
prazo de vigência: 31 de dezembro de 2012.
assinantes: Sergio Luiz Marcon / Jalbas Soares Macedo.
data: 18 de junho de 2012.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:6E11924E

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO

Termo Aditivo nº 002/2012
Contrato nº 146/2011
Processo Administrativo nº 122/2011
contratante: MUNICIPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE.
contratado: Trevo Engenharia Ltda.
objeto: *O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução e da vigência do contrato original por mais 60 (sessenta) dias.*
fundamentação legal: *Artigo* 57, §1º, II, *da Lei Federal n° 8.666/93.*
assinantes: *Sérgio Luiz Marcon/* Nilton Bossay da Costa
data da assinatura: *13 de junho de 2012.*

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:2EBF0C91

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO

Termo Aditivo nº 001/2012
Processo Administrativo nº 002/2012
Contrato nº 006/2012
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste-MS.
Contratado: Trevo Engenharia Ltda.
objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato n.º 006/2012 por mais 120 (cento e vinte) dias
F**undamentação legal:** Artigo 57, §1, IV, da Lei Federal n° 8.666/93.
assinantes: Sérgio Luiz Marcon/Nilton Bossay da Costa.
data da assinatura: 05 de junho de 2012.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:580DC956

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO

Termo Aditivo nº 003/2012
Processo Administrativo nº 003/2012
Contrato nº 024/2012
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste-MS/ FMS
Contratado: E & E Transportes Coletivos Ltda - ME
Objeto: diminuição do objeto contratado, excluindo 20 km (vinte quilômetros) ao trajeto "linha 02 - corredor Fazenda Museu/Faz. Florestal/Areado/retorno (ônibus), com redução no valor de R$ 6.116,60 (seis mil cento e dezesseis reais e sessenta centavos).
Fundamentação legal: Art. 65, I, *b*, da Lei Federal n° 8.666/93.
Assinantes: Sérgio Luiz Marcon/ Ivani Terezinha Tomasi Pereira /Ariovaldo Martins Antonio
Data da assinatura: 13 de junho de 2012.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:2E420223

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL

EDITAL
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste - MS torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul – IMASUL/MS, a LP – Renovação de Licença Previa nº 157/2012 para a atividade de Sistema de Drenagem Urbana, localizado nas Ruas Quero-quero, Tangará, Perdizes e outras, no Bairro Fênix, no município de São Gabriel do Oeste – MS, válida até 15 de junho de 2015.

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:12F08DDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 194/2012

Decreto "P" nº 194/2012 PMSGO-GAB 25 de Junho de 2012.

Nomear cargo em comissão.

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

Resolve:

Art. 1º. Nomear ***PATRÍCIA APARECIDA FREITAS BRANDÃO***, matrícula 3938, no cargo em comissão de Coordenadora de Políticas Públicas para a Mulher, Juventude, Promoção da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos, Símbolo DAS - 5, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, em virtude de transformação da estrutura funcional anterior para a atual e a extinção do cargo de

Coordenadora de Apoio aos Assuntos da Mulher, nos termos da Lei nº 863/2012, de 19 de junho de 2012.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 19 de junho de 2012, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 25 de Junho de 2012.

SÉRGIO LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:CE958EC5

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2012

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2012
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 009/2012
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste – MS
HIDRO SONDA POÇOS ARETSIANOS LTDA - EPP
Objeto: Alteração da Cláusula Terceira – Do Valor
Prazo: fica acrescida ao valor total do contrato a importância de mais R$ 3.500,00(três mil e quinhentos reais)
Ratificação: Ratificam-se as demais cláusulas do Contrato original.
Assinantes: Neida Lurdes Balzan / Melânia Baccin Frigo
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS - 22 de junho de 2012

Publicado por:
Cicero Gomes de Souza
Código Identificador:B910C52A

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2012
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gabriel do Oeste - MS/ Multi Paper Comercio Varejista De Papel Ltda - Me.
Objeto: Aquisição de materiais de expediente: de escritório, de informática e congêneres, com quantidades e especificações estabelecidas em Edital e demais termos contidos no referenciado Processo de Licitação, em atendimento às necessidades do Setor Administrativo do SAAE de São Gabriel do Oeste/MS.
Valor Total: R$ 69,20 (sessenta e nove reais e vinte centavos)
Amparo legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato é de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente contrato.
Dotações: 17.122.0004- Administração Geral
2.128 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00- Material de Consumo
Assinantes: Neida Lurdes Balzan / Luciano Schmit Duro
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS, 21 de junho de 2012.

Publicado por:
Cicero Gomes de Souza
Código Identificador:99026325

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2012
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gabriel do Oeste - MS
Ziliotto, indústria, atacado, comercio e representações Ltda - ME
Objeto: Aquisição de materiais de expediente: de escritório, de informática e congêneres, com quantidades e especificações estabelecidas em Edital e demais termos contidos no referenciado Processo de Licitação, em atendimento às necessidades do Setor Administrativo do SAAE de São Gabriel do Oeste/MS.
Valor Total: R$ 121,86 (cento e vinte e um reais e oitenta e seis centavos)
Amparo legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato é de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente contrato.
Dotações: 17.122.0004- Administração Geral
2.128 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00- Material de Consumo
Assinantes: Neida Lurdes Balzan / Luzinete Vasque Ferreira
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS, 21 de junho de 2012.

Publicado por:
Cicero Gomes de Souza
Código Identificador:150BEAAF

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2012
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gabriel do Oeste - MS
Bernardi & Assis Ltda - ME
Objeto: Aquisição de materiais de expediente: de escritório, de informática e congêneres, com quantidades e especificações estabelecidas em Edital e demais termos contidos no referenciado Processo de Licitação, em atendimento às necessidades do Setor Administrativo do SAAE de São Gabriel do Oeste/MS.
Valor Total: R$ 1.544,49 (um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)
Amparo legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato é de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente contrato.
Dotações: 17.122.0004- Administração Geral
2.128 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00- Material de Consumo
Assinantes: Neida Lurdes Balzan / Analice Pertusatti Bernardi
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS, 21 de junho de 2012.

Publicado por:
Cicero Gomes de Souza
Código Identificador:D33132A2

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 010/2012
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de São Gabriel do Oeste - MS
Livraria e Papelaria Nacional Ltda EPP
Objeto: Aquisição de materiais de expediente: de escritório, de informática e congêneres, com quantidades e especificações estabelecidas em Edital e demais termos contidos no referenciado Processo de Licitação, em atendimento às necessidades do Setor Administrativo do SAAE de São Gabriel do Oeste/MS.
Valor Total: R$ 10.507,11 (dez mil, quinhentos e sete reais e onze centavos)
Amparo legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato é de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente contrato.
Dotações: 17.122.0004- Administração Geral
2.128 - Manutenção dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00- Material de Consumo
Assinantes: Neida Lurdes Balzan / Américo Delano Mendonça
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS, 21 de junho de 2012.

Publicado por:
Cicero Gomes de Souza
Código Identificador:ADE25DDD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 045/2012.

Dispõe sobre a avaliação dos servidores nomeados em virtude de concurso público no período do estágio probatório.

O Prefeito Municipal de Sete Quedas, no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 85, inciso I, alínea "b" da Lei orgânica do Municipal e considerando o art. 24 da Lei Complementar 002/90 de 15 de junho de 1990.

Art. 1º O servidor empossado em cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único. Durante esse período, a sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

I – assiduidade e pontualidade;
II – disciplina e zelo funcional;
III – iniciativa e presteza;
IV – qualidade do trabalho;
V – produtividade no trabalho.

Art. 2º O processo de avaliação do estágio probatório será realizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho onde serão registrados s aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado no decorrer dos cinco primeiros semestre de efetivo exercício.

§ 1° A avaliação será realizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho, no mês de:

I - abril, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro;
II - julho, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de março, abril, maio e junho;
III - novembro, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de julho, agosto setembro e outubro.

§ 2º Os boletins, após ciência de cada servidor avaliado, serão encaminhados à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado, até o décimo quinto dia do mês imediatamente seguinte ao da avaliação.

§ 3º A unidade de recursos humanos enviará os boletins à Comissão de Avaliação responsável pela apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, até o último dia do mês de seu recebimento.

§ 4° O último Boletim de Avaliação de Desempenho de cada servidor corresponderá ao quinto semestre de efetivo exercício no período do estágio probatório.

Art. 3º A contagem dos pontos e a aferição dos conceitos obtidos pelos servidores avaliados no Boletim de Avaliação Desempenho observará a escala de pontos dos fatores estabelecida na Tabela e os pesos das categorias de avaliação e os índices de ponderação dos graus de avaliação constantes da Tabela B que compõem o Anexo I.

Parágrafo único. Os pesos das categorias serão aplicados sobre os pontos dos fatores fixados para o semestre da avaliação e os índices de ponderação dos graus serão aplicados sobre os índices percentuais dos pesos de cada categoria de avaliação dos fatores.

Art. 4º O Boletim de Avaliação de Desempenho será preenchido tendo como parâmetro a execução das atribuições do cargo ou função ocupado e o comportamento do servidor avaliado em cada semestre, devendo ser instruído com os dados e informações constantes do Anexo II, além do lançamento da avaliação feita pela chefia imediata.

§ 1º Cada chefia poderá elaborar, ao inicio do primeiro mês de cada semestre, um plano de desempenho individual para cada servidor em estágio probatório, onde estarão descritas as metas, atividades e ou tarefas a serem cumpridas pelo avaliado pelo período.

§ 2º Os Boletins de Avaliação de Desempenho receberão a cada semestre as pontuações dos fatores e os conceitos obtidos pelos servidores avaliados, aferidos e lançados pela Comissão de Avaliação.

§ 3º O parecer conclusivo quanto à confirmação da estabilidade, à exoneração ou à recondução ao cargo anteriormente ocupado do servidor avaliado será lançado pela Comissão de Avaliação do Desempenho no Boletim de Avaliação do quinto semestre.

§ 4º Os Boletins de Avaliação de Desempenho e eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão instruirão o processo administrativo que servirá para confirmação do servidor em estágio probatório no cargo ou função e no serviço público municipal ou, se for o caso, para justificar sua exoneração ou recondução ao cargo anterior.

Art. 5º Para o estágio probatório será contado apenas o tempo de efetivo exercício não sendo computável tempo de serviço prestado em outro cargo ou em outra instituição.

Art. 6º A avaliação durante o estágio probatório deverá resultar da observação e do acompanhamento diário do desempenho do servidor avaliado e registrados no Boletim a que se refere o art. 2º.

§ 1º A avaliação final do servidor deverá ser concluída e o resultado publicado antes do encerramento dos trigésimo sexto mês do período do estágio probatório, confirmando sua permanência no cargo ou função e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no caso de interrupção ou suspensão da contagem do efetivo exercício.

Art. 7º Todos os afastamentos e ausências do exercício do cargo ou função serão descontadas na apuração do interstício ressalvadas as seguintes situações

I - doações de sangue;
II – licença a paternidade;
III - casamento ou luto;
IV – férias;
V – servir ao tribunal do júri;
VI – licenças por motivo de doença em pessoa da família ou missão oficial até 30 dias;
VII – afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do afastamento;
VIII – licença para tratamento da própria saúde, até 120 (cento e vinte) dias consecutivos;
IX – licença maternidade e de adotante até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 5º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção.

Art .6º - Ao ocorrer um número de 30 faltas, intercaladas ou não, o servidor será automaticamente reprovado no estágio probatório.

Art. 7º - Durante o período do estágio probatório, o servidor não deverá ser removido, mantendo-se a sua lotação inicial, para que se possa proceder a uma avaliação adequada e consistente de suas atividades profissionais.

Art. 8º - O servidor poderá ser removido sem respeitar o prazo de 36 (trinta e seis) meses do estágio probatório, na ocorrência de:

I – problema de saúde comprovados através de perícia médica:
II – necessidade imperiosa do serviço, plenamente justificada:

Parágrafo único. Havendo remoção, o servidor será avaliado, em cada etapa, pela Unidade/Órgão onde esteve lotado por maior período de tempo.

Art. 9º - Fica estabelecido o prazo máximo de 32 (trinta e dois) meses, contados a partir do início de exercício do servidor, para conclusão do processo de avaliação do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatos enumerados.

Art. 10 – A avaliação do estágio do servidor, quando favorável, será homologada publicada no Boletim de Pessoal e registrada em seus assentamentos cadastrais.

Art.11 - A comissão de Estágio probatório deverá comunicar, formalmente, a cada servidor o resultado final da Avaliação do estágio.

Art. 12 – O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado da avaliação final , interpor recurso.

Art. 13 – O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado *ex-offício* ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando as disposições legais.

Art. 14 – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sete Quedas, 26 de junho de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:0F1A2768

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ADITIVO REF CONTRATO Nº 014/2011

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2011.
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS.
CONTRATADA: 2.000 PUBLICIDADE, MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA ATÉ 31/12/2012.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01 - CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.10.1 - CÂMARA MUNICIPAL DESIDROLÂNDIA-MS.
01.101 - CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA MS.
01.031.001-2002 - - Manutenção e custeio administrativo da Câmara Municipal.
3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
VALOR R$: 106.000,00 (CENTO E SEIS MIL REAIS).
DATA: 13/04/2012.
ASSINAM: VEREADOR JEAN CEZAR FRANÇA DE NAZARETH E ANTONIA RIBEIRO GONÇALVES

Publicado por:
Marilene Aparecida dos Santos Perdomo
Código Identificador:29C8C4BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 105 DE 15 DE JUNHO DE 2012.

Define os parâmetros de priorização para seleção da demanda beneficiários das unidades habitacionais a serem edificadas nos termos da legislação de regência do Programa Minha Casa Minha Vida do Ministério das Cidades.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia - MS, no uso de suas atribuições legais e considerando

Conforme os termos da Portaria nº 610, de 26 de dezembro de 2011, do Ministério das Cidades, que dispõe sobre o parâmetro de priorização e o processo de seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida, na forma disposta na Lei 11.977, de 7 de julho de 2009;

DECRETA:

Art.1º. - A hierarquização e seleção da demanda dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida destinado a municípios com população inferior a 50.000 habitantes, atenderão primeiramente aos critérios nacionais definidos no item 4.1 da Portaria em epígrafe, a saber:

a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;

b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar; e

c) famílias de que façam parte pessoas com deficiência.

Art. 2º. - Complementando os critérios nacionais para a seleção da demanda dos beneficiários, o (Conselhos Distrital, Municipal ou Estadual de Habitação ou de Assistência Social) aprovou e este decreto ratifica os seguintes critérios locais adicionais hierarquizados na forma do item 4.2 do anexo da Portaria nº 610 de 26 de dezembro de 2011, como segue:

a) territorialidade;

b) vulnerabilidade/ risco;

c) composição familiar.

Art. 3º. – Do total das unidades habitacionais será feita reserva de 3% (três por cento), para atendimento aos idosos, em cumprimento ao que dispõe o inciso I do artigo 38 da Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLANDIA - MS, 15 de Junho de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D1E2C42B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 106/2012

"Dispõe sobre a retomada do bar localizado no interior do Ginásio de Esportes de Sidrolândia que menciona e dá outras providências".

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

Considerando que o uso de bens municipais, por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão, ou permissão a título precário por tempo determinado, conforme o interesse público exigir (art. 102 da Lei Orgânica do Município);

Considerando que houve notificação para os permissionários para providenciar documentação necessária para fins de documentação regular de funcionamento, em 29 de fevereiro de 2012;

Considerando a necessidade de retomada do imóvel para fins de utilização pelo município de Sidrolândia (MS);

DECRETA:

Artigo 1° - Determinar a retomada do imóvel do bar do Ginásio Municipal "Olegário da Costa Machado" de Sidrolândia (MS), servindo o presente para que sejam cumpridos os atos necessários para a devida desocupação.

Artigo 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS

Aos quinze dias do mês de junho de dois e doze.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:B999C432

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 31/2012

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Despacho do Prefeito Municipal
De 26 de junho de 2012

Processo Licitatório n° 3557/2012

Homologando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 31/2012 e adjudicando o objeto da licitação a empresa: ALETHA'S RESTAURANTES LTDA ME os itens de n°s 01 aos 04 no valor global de R$ 96.650,00 (noventa e seis mil seiscentos e cinquenta reais).

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:60CC7E20

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - CHAMADA PÚBLICA N° 02/2012

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Despacho do Prefeito Municipal
De 25 de junho de 2012
Processo Licitatório n° 4118/2012
Homologando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Chamada Pública n° 02/2012 e adjudicando o objeto da licitação:

NOME	ITEM	VALOR UNITARIO	TOTAL AGRICULTOR R$
LINCON A. SIQUEIRA	MANDIOCA	2,00	5.000,00
MARINETE R. SAILVA	QUIABO MAXIXE	5,00 3,00	2.750,00
MAURO CEZAR M. ANDREATTA	BANANA NANICA	2,00	9.000,00
SALETE S. CASTRO	DOCE EM PASTA	12,00	9.000,00
RAQUEL D. RODRIGUES	DOCE EM PASTA POLPA DE FRUTA	12,00 10,00	8.600,00
ANTÔNIO G. FRANÇA	FEIJÃO CARIOCA	3,50	1.750,00
ESPEDITO R. ROCHA	FEIJÃO CARIOCA FEIJÃO PRETO	3,50 3,50	7.000,00
OZIAS T. BARBOSA	VAGEM	5,00	2.500,00
RAIMUNDO P. ANTOS	QUIABO MAXIXE	5,00 3,00	4.000,00
CLÉLIA F. P. OLIVEIRA	POLPA DE TOMATE	12,00	5.760,00
ADRIANA E. PEREIRA	AGRIÃO	2,50	4.000,00
WAGNER S. CARVALHO	CENOURA ALFACE BROCOLIS JAPONÊS CHUCHU	1,70 1,00 5,00 1,70	7.240,00
LUIZ A. M. PITÃO	LARANJA LIMÃO TAITI	1,00 2,50	5.750,00
		TOTAL R$	**72.350,00**

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:1FF70DEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2012

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Despacho do Prefeito Municipal
De 26 de junho de 2012

Processo Licitatório n° 4125/2012

Homologando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 30/2012 e adjudicando o objeto da licitação as empresas: AÇOUGUE E MERCEARIA TAMANDARÉ LTDA EPP os itens de n°s 01, 04 e 06 no valor global de R$ 10.651,20 (dez mil seiscentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), LAURINDO DOS SANTOS FABRICIO ME os itens de n° 02, 03, 05, 07 e 08 no valor global de R$ 6.970,88 (seis mil novecentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:05231D18

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE N° 25/2012

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE N° 25/2012
Processo n° 4375/2012
Partes: Município de Sidrolândia/MS e Associação Dorcelina Folador das Trabalhadoras Rurais de Mato Grosso do Sul
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a concessão de auxilio financeiro a Associação Dorcelina Folador das Trabalhadoras Rurais de Mato Grosso do Sul, referente ao Programa Municipal de Mecanização Agrícola - PROSOLO.
Valor Global: R$ 3.732,00 (três mil setecentos e trinta dois reais).
Dotação Orçamentária:
Incentivos a Agricultura de Pequenos Produtores Rurais – 20.601.0315.2276.0000
Contribuições – 33.90.41.00
Assinam: Daltro Fiuza e Bete Cortes

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:89D57A1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO-HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 23/2012

Republica-se por incorreção por erro material o extrato de Homologação do Pregão Presencial n° 23/2012 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 18 de junho de 2012 pág. 38.

Onde se Lê:
Processo Licitatório n° 2894/2012
Homologando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 23/2012 e adjudicando o objeto da licitação as empresas: POLLO HOSPITALAR LTDA os itens de n°s 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 14, 16, 22, 24, 27, 29, 30, 31, 33, 39, 40, 43, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 90, 9, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 107 e 108 no valor global de R$ 228.107,08 (duzentos e vinte e oito mil cento e sete reais e oito centavos), STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA os itens de n°s 09, 10, 11, 12, 13, 18, 20, 25, 38, 49, 50, 57, 67, 74, 705 e 106 no valor global de R$ 33.618,71 (trinta e três mil seiscentos e dezoito reis e setenta e um centavos), CIRUMED COMÉRCIO LTDA os itens de n°s 15, 17, 19, 21, 23, 26, 28, 32, 34, 35, 36, 37, 41, 42, 44, 45, 56, 63, 64, 65, 66, 77, 78, 86 e 87 no valor global de R$ 178.843,00 (cento e setenta e oito mil oitocentos e quarenta e três reais), VILLA MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA o item de n° 76 no valor global de R$ 18.751,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta e um reais).

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Lê – se:
Processo Licitatório n° 2894/2012
Homologando o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial n° 23/2012 e adjudicando o objeto da licitação as empresas: POLLO HOSPITALAR LTDA os itens de n°s 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 14, 16, 22, 24, 27, 29, 30, 31, 33, 39, 40, 43, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 90, 9, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 107 e 108 no valor global de R$ 228.104,38 (duzentos e vinte e oito mil cento e quatro reais e trinta e oito centavos), STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA os itens de n°s 09, 10, 11, 12, 13, 18, 20, 25, 38, 49, 50, 57, 67, 74, 705 e 106 no valor global de R$ 33.618,71 (trinta e três mil seiscentos e dezoito reis e setenta e um centavos), CIRUMED COMÉRCIO LTDA os itens de n°s 15, 17, 19, 21, 23, 26, 28, 32, 34, 35, 36, 37, 41, 42, 44, 45, 56, 63, 64, 65, 66, 77, 78, 86 e 87 no valor global de R$ 178.843,00 (cento e setenta e oito mil oitocentos e quarenta e três reais), VILLA

MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA o item de n° 76 no valor global de R$ 18.751,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta e um reais).

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:4FFBB0B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 06/2012

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 06/2012
Contrato n° 140/2010
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Santa Cruz Construção e Terraplenagem Ltda
Objeto: Prorroga-se o contrato, referente a contratação de empresa execução de serviços no transporte de calcário, para atender 400 famílias do Programa Terra Fértil, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.
Prazo: O presente Termo Aditivo é válido pelo período de 04 de abril de 2012 a 04 de julho de 2012.
Assinam: Daltro Fiuza e José Ricardo de Carvalho

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:7D8EC3A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 143/2012

EXTRATO DE CONTRATO N° 143/2012
Processo Licitatório n° 3800/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Solucon Construção e Comércio Ltda
Objeto: Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para execução de serviços de reforma em 02(duas) Escolas Municipais Olinda Brito de Souza e Pedro Aleixo, neste Município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
Valor Global: R$ 198.189,73 (cento e noventa e oito mil cento e oitenta e nove reais e setenta e três centavos).
Período: O prazo será de 01(um) mês, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado.
Dotação Orçamentária:
Construção, Ampliação e Reforma Unidades p/ Rede Municipal – 12.361.0210.1106.0000
Obras e Instalações – 44.90.51.00
Assinam: Daltro Fiuza e José Henrique Serrilho

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:C37ADC4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
DECISÃO - TOMADA DE PREÇO N° 08/2012

Processo Licitatório nº 004336/2012
Modalidade: Tomada de Preço nº 08/2012

DECISÃO:
Acolho o parecer jurídico, e **REVOGO** o presente processo licitatório, cujo edital foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul nº 0607, no dia 12 de junho de 2012, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação do certame, ante o ofício nº 1-183/2012/GIDURCG, que informou a esta administração pública, que os recursos oriundos do Contrato de Repasse nº 0321.843-74/2010/MAPA Caixa Econômica Federal, destinados a este município, tem validade até a data de 29 de junho de 2010, não havendo, portanto, tempo hábil para o procedimento integral deste processo, o que ocasionará a perda de tais recursos, os quais servirão para a execução das obras de recuperação de estradas vicinais e pontes neste Município, objeto do presente certame.

Publique-se para os devidos fins.

Sidrolândia, MS, 26 de junho de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:AE1CB24D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO N° 3169/2012

EXTRATO DE EMPENHO N° 3169/2012
Processo n° 9191/2009
Favorecido: R.C. da Silva & Cia Ltda
Objeto: Prorroga-se o contrato n° 171/09, processo licitatório n° 6504/09, modalidade tomada de preço n° 18/109, referente a contratação de empresa para execução de serviços e manutenção da iluminação no perímetro urbano neste município, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Valor Global: R$ 81.600,00 (oitenta e um mil seiscentos reais).
Dotação Orçamentária:
Ampliação, Manutenção e Operac. Dos Serviços Iluminação Pública – 25.752.0181.2374.0000
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 33.90.39.05
Assina: Daltro Fiuza

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:E017B4C9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 16, AO CONTRATO 031/2008.

PARTES: Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS e CONCREVIA CONSTRUTORA – LTDA . OBJETO: O presente Termo Aditivo tem a finalidade de prorrogar o prazo contratual por mais 90 (noventa) dias, compreendendo o período de 09 de junho de 2012, até 06 de setembro de 2012. O Fundamento legal está na alínea "c", inciso II, do Artigo 65, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Assinaturas: Verônica Ferreira Lima e Carlos Arruda Mendes Filho.

Taquarussu - MS, 04 de junho de 2012.

VERONICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renaldo Correia da Silva
Código Identificador:2356A150

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL N.º 368/2012, DE 26 DE JUNHO DE 2012.

"Cria novo Programa, Projetos/Atividades, Ações e Elementos de Despesa e autoriza o Poder Executivo do Município de Taquarussu – MS, a abrir crédito especial, no orçamento vigente".

A Prefeita do Município de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, **VERÔNICA FERREIRA LIMA.**
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir novo Programa, Projetos/Atividades, Ações e Elementos de Despesa no Orçamento vigente, conforme especificações abaixo:

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU	**LOCAL**
02 – PODER EXECUTIVO	**PODER**
07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	**ÓRGÃO**

01 – Fundo Municipal de Saúde	**UNIDADE**
10 – Saúde	**FUNÇÃO**
122 – Administração Geral	**SUB-FUNÇÃO**
0003 – Investimentos	**PROGRAMA**
1066 – Aquisição Equipamentos FIS SAÚDE	**PROJETO/ATIVIDADE**
0000 – Aquisição Equipamentos FIS SAÚDE	**AÇÃO**

ELEMENTOS DE DESPESAS

CAPITAL	**VALOR**	
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	**R$**	**6.000,00**

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU	**LOCAL**
02 – PODER EXECUTIVO	**PODER**
07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	**ÓRGÃO**
01 – Fundo Municipal de Saúde	**UNIDADE**
10 – Saúde	**FUNÇÃO**
122 – Administração Geral	**SUB-FUNÇÃO**
0024 – Manutenção do FIS SAÚDE	**PROGRAMA**
2082 – Manutenção das Ações do FIS SAÚDE	**PROJETO/ATIVIDADE**
0000 – Manutenção das Ações do FIS SAÚDE	**AÇÃO**

ELEMENTOS DE DESPESAS

CORRENTES	**VALOR**	
3.1.90.11.00 – Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	**R$**	**15.000,00**
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais	**R$**	**3.500,00**
3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil	**R$**	**2.000,00**
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	**R$**	**14.000,00**
3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita	**R$**	**59.000,00**
3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	**R$**	**5.000,00**
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	**R$**	**1.000,00**
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	**R$**	**1.000,00**
3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiro a Pessoas Físicas	**R$**	**14.500,00**
TOTAL DO CRÉDITO ABERTO	**R$ 121.000,00**	

Art. 2° - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizados recursos conforme Art. 43, §1º, Incisos II e III da Lei Federal N.º 4.320/64, de 17 de março de 1964 e não será computado para efeito do limite de abertura de créditos suplementares estipulado no Inciso I do Art. 4º da Lei Municipal N.º 350/2011.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Taquarussu – MS, aos vinte e seis (26) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e doze (2012).

VERÔNICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

Publique-se.

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:CA0F9A2E

GABINETE DA PREFEITA
DECLARAÇÃO CGFMHIS

Nós, abaixo assinados, membros do **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social** do Município de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, declaramos para os devidos fins que aprovamos o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2008.

NOMES DOS CONSELHEIROS
Milene Bindilatti Zamai Crivelli
Renaldo Correia da Silva
Rivelino da Costa Crivelli
Gilmar de Matos Silva

Taquarussu - MS, aos vinte e seis (26) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e doze (2012).

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:E1A3B6D4

GABINETE DA PREFEITA
DECLARAÇÃO CGFMHIS

Nós, abaixo assinados, membros do **Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social** do Município de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, declaramos para os devidos fins que aprovamos o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2009.

NOMES DOS CONSELHEIROS
Milene Bindilatti Zamai Crivelli
Renaldo Correia da Silva
Rivelino da Costa Crivelli
Gilmar de Matos Silva

Taquarussu - MS, aos vinte e seis (26) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e doze (2012).

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:8A3D7884

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO:

HOMOLOGO o resultado apresentado pela Comissão de Licitação e Julgamento, referente à Modalidade ***Tomada de Preços nº. 004/2012*** de 11/06/2012. ***ADJUDICANDO*** como vencedora a empresa **CONSTRULAGO LTDA ME, CNPJ: 33.774.464/0001-04, com o valor total de R$ 432.072,26 (quatrocentos e trinta e dois mil, setenta e dois reais e vinte e seis centavos*).***

OBJETO: execução dos serviços de engenharia para construção de palco e camarins na Praça de Eventos deste Município, conforme Projeto Básico e Proposta apresentada.

Terenos/MS, 26 de Junho de 2012.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:9E66335D

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2012

VENCEDOR: CONSTRULAGO LTDA ME, CNPJ: 33.774.464/0001-04.

OBJETO: execução dos serviços de engenharia para construção de palco e camarins na Praça de Eventos deste Município, conforme Projeto Básico e Proposta apresentada.

VALOR TOTAL: R$ 432.072,26 (quatrocentos e trinta e dois mil, setenta e dois reais e vinte e seis centavos).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (cinco) meses.

BASE LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação complementar.

HOMOLOGADA E ADJUDICADA em: ***26 de Junho de 2012, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Humberto Rezende Pereira.***

Terenos/MS, 26 de Junho de 2012.

ANDRE BORGES BARROS DE ARAUJO
Presidente C.L.J

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:F3B88D83

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 084/2012

DATA DE ASSINATURA: 26 de Junho de 2012.

PARTES: MUNICÍPIO DE TERENOS/MS e CONSTRULAGO LTDA ME.

OBJETO: execução dos serviços de engenharia para construção de palco e camarins na Praça de Eventos deste Município, conforme Projeto Básico e Proposta apresentada, que constituem parte integrante deste Contrato.

VIGÊNCIA: O presente Contrato terá prazo de **vigência de 07 (sete) meses** e o prazo de **execução será de 05 (cinco) meses**, ambos contados a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

VALOR TOTAL: R$ 432.072,26 (quatrocentos e trinta e dois mil, setenta e dois reais e vinte e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.006.00 – Departamento de Obras e Engenharia – no Elemento de Despesa 44.90.51.00 – Obras e Instalações – no Programa de Trabalho 04.122.0106.1004.0000 – Construção, Reforma e Ampliação de Próprios Municipais.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666 de 21.06.93, com as alterações dadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, e demais legislações pertinentes.

Assinam:

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

GILBERTO CARLOS BITTENCOURT JUNIOR
Representante Legal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:735F5662

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.601, DE 19 DE JUNHO DE 2012.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER ISENÇÃO E REMISSÃO DE IPTU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder remissão de créditos tributários, relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, definitivamente constituídos até o exercício de 2.012, incidentes sobre o imóvel predial cuja categoria for classificada como popular e que se constitua de residência e único bem imóvel de sujeito passivo:

I - aposentado, pensionista ou titular de benefício assistencial cuja renda familiar seja igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos;

II – portador de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose-múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação e síndrome da imunodeficiência adquirida.

§1º. A remissão abrangerá os créditos tributários definitivamente constituídos posteriormente à data de concessão do benefício previdenciário e do diagnóstico da enfermidade.

§2º. Não é passível de remissão o crédito tributário cuja base de cálculo da respectiva apuração aponte valor venal do terreno superior ao valor venal do prédio.

Art. 2º. A remissão será efetivada mediante requerimento administrativo, formulado pelo sujeito passivo ou seu responsável legal, em que faça prova documental do preenchimento das condições definidas nesta lei.

§1º. O viúvo-meeiro ou titular de usufruto vidual poderá requerer a remissão de créditos tributários, definitivamente constituídos em face do *de cujus* até a abertura da sucessão, respeitadas as condições definidas no artigo anterior.

§2º. As condições pessoais e socioeconômicas do sujeito passivo serão conferidas mediante laudo emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§3º. A categoria do imóvel será determinada mediante laudo de vistoria emitido pelo Departamento de Cadastro Imobiliário.

Art. 3º. A remissão será deferida, mediante despacho devidamente fundamentado pela autoridade administrativa competente, e será concedida em caráter individual, não gerando direito adquirido, e será revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia as condições para a concessão do favor fiscal, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora e com imposição da penalidade eventualmente cabível.

Art. 4º. Os créditos tributários remitidos, objeto de cobrança em ação de execução fiscal, deverão ser devidamente excluídos da certidão de dívida ativa que a instrua, prosseguindo-se o processo quanto ao crédito remanescente.

Art. 5°. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – incidente sobre o imóvel predial com área igual ou inferior a 90 (noventa) metros quadrados, cuja categoria for classificada como popular, que se constitua de residência e único bem imóvel de sujeito passivo portador de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose-múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de (osteíte deformante), contaminação por radiação e síndrome da imunodeficiência adquirida, cuja renda familiar seja igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos.

Parágrafo único. A isenção é condicionada à renovação anual e será efetivada mediante requerimento administrativo, formulado pelo sujeito passivo ou seu responsável legal, entre 1º de janeiro e 31 de março de cada exercício, em que faça prova documental do preenchimento das condições definidas no *caput*.

Art. 6º. O estado de saúde do sujeito passivo será comprovado mediante atestado médico indicando expressamente a enfermidade que o acomete e a data do respectivo diagnóstico.

Art. 7º. Por renda familiar compreendam-se os valores correspondentes às remunerações e aos benefícios previdenciários auferidos mensalmente pelo sujeito passivo e por seu cônjuge.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 22 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

*Republicado por conter incorreção na publicação anterior.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C4C9AF85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2011

Portaria nº 5.889/SEMAD/2010
Autor: Município de Três Lagoas/MS
Réu: Ubaldo Pinto de Souza Filho

EMENTA: PROCESSO DISCIPLINAR – LESÃO AOS COFRES PÚBLICOS E DILAPIDAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL - AUSÊNCIA DE DOLO - INOCORRENCIA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR - CULPA CONCORRENTE - DEVER DE INDENIZAR.

Para a configuração da infração prevista no art. 137, X da Lei 2.120/06, imprescindível à presença do elemento subjetivo o dolo, sendo que no presente caso, o réu agiu com culpa consciente, não incorrendo assim na infração disciplinar apontada.
No entanto, tendo configurado a conduta culposa, muito embora não recaia sobre o réu a infração disciplinar propriamente dita, permanece o dever de indenizar, devendo arcar com os danos causados ao patrimônio Público.
Uma vez constatada a culpa concorrente entre os condutores envolvidos no acidente, o dever de indenizar é dividido entre eles, recaindo 50% para cada qual, cabendo ao Município ingressar com ação própria contra o Sr. R.P.S. condutor do outro veículo envolvido.
O Ressarcimento do quanto devido pelo réu deve ser feito nos moldes alinhavados pelo art. 47, § 1º da Lei 2.120/06, no importe de 1/10 (um décimo) da sua remuneração total, de forma mensal, até que salde o débito de R$ 3.650,00.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3630E400

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Três Lagoas**, no uso de suas atribuições, convida a todos para participarem da Audiência Pública sobre Investimentos Executados na Politica Municipal de Assistência Social a ser realizada no dia 28 de junho de 2012 as 8 horas no Anfiteatro do CRASE " Coração de Mãe", situado a Avenida Clodoaldo Garcia, nº 2355 – Vila Haro II.

Três Lagoas/MS, 26 de junho de 2012.

MARIA JOANA DE PAULA E SILVA CARDOZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:22BEC19C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
RESOLUÇÃO N. 11/CMAS/TRES LAGOAS MS/2012

APROVA A ADESÃO AO PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TECNÍCO E EMPREGO – PRONATEC, TRÊS LAGOAS/MS.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Três Lagoas**, no uso de suas atribuições:

Resolve:

Em reunião extraordinária do dia 20/06/2012, o Conselho Municipal de Assistência Social aprovou por unanimidade a adesão ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Tecníco e Emprego – PRONATEC, Três Lagoas/MS.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação em 20 de junho de 2012.

Três Lagoas/MS, 21 de junho de 2012.

MARIA JOANA DE PAULA E SILVA CARDOZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FE4C0240

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO
RESOLUÇÃO N. 12/CMAS/TRES LAGOAS MS/2012

APROVA A DELIBERAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS SITUADO A RUA CACILDO ARANTES COM A RUA ANTONIO ESTEVÃO LEAL NO BAIRRO JARDIM GLORIA, COM RECURSOS DE EMENDA PARLAMENTAR COM A CONTRAPARTIDA DA PREFEITRA MUNICPAL, TRÊS LAGOAS/MS.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Três Lagoas**, no uso de suas atribuições:

Resolve:

Em reunião extraordinária do dia 26/06/2012, O Conselho Municipal de Assistência Social aprovou por unanimidade a Deliberação da Contrução de um Centro de Refêrencia de Assistência Social – CRAS, situado na rua Cacildo Arantes com a rua Antonio Estevan Leal Bairro Jardim Gloria, com recursos de Emenda Parlamentar com a contrapartida da Prefeitura Municipal,Três Lagoas/MS.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação em 26 de junho de 2012.

Três Lagoas/MS, 26 de junho de 2012.

MARIA JOANA DE PAULA E SILVA CARDOZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7F016987

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 016/AJ/2012

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 034/2012 – Convite nº 006/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e *PANIFICADORA COLINOS LTDA – ME.*
Objeto: Alteração da CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA do Contrato nº 016/AJ/2012.
VIGÊNCIA: 03 (três) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 24 de maio de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde
p/Contratante

DANIELLA DE CASTRO ALVES
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A7AFDE90

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 086/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo nº 747/2012 – Convite nº 047/2012
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *CONSTRUCAMPO ENGENHARIA LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira - Do Valor do Contrato nº 086/AJ/2012.
VALOR: R$ 20.021,23 (vinte mil, vinte um reais e vinte e três centavos), equivalente a aproximadamente em 22,76% (vinte e dois vírgula setenta e seis por cento) do valor original do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 11 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C3BE847B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE COTAS DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINALE AR COMPRIMIDO Nº. 473/AJ/2011

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 4761/2011 – Convite nº 241/2011
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***GIROGÁZ COMERCIAL DE OXIGÊNIO LTDA – EPP.***
OBJETO: alteração da Cláusula Terceira - Do Prazo de Vigência do Contrato nº. 473/AJ/2011.
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 5 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ VICENTE COSTARDI GIROTTO
Contratada

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:49307583

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 086/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo nº 747/2012 – Convite nº 047/2012
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *CONSTRUCAMPO ENGENHARIA LTDA.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de vigência do Contrato nº 086/AJ/2012.
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 11 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:96D9A986

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 2816/2012 nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para a realização do evento social "Festa Junina dos Grupos da Maior Idade", dos CRAS: São João, Interlagos, Vila Piloto e Ruth Filgueira a ser realizado no DOS. Conforme CI 1096/2012 - Assistência Social.
EMPRESA: *LEANDRO TEBET THOME - EPP*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 25/06/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 4.814,01 (quatro mil oitocentos e quatorze reais e um centavo)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2019 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.30.19 – Material de Consumo – Fichas 121 – Fonte 0.

Três Lagoas/MS, 25 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EF9B893A

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

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 2730/2012 – CONVITE Nº. 165/2012.
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras para implantação de infra-estrutura urbana na Pavimentação Asfáltica com CBQU, em ruas internas do ARENAMIX, município de Três Lagoas/MS, conforme Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro, Composição de Custo Unitário, Memória de Cálculo, Planta Geral de Pavimentação e Mapa de Localização das Jazidas.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: *CONSTRUCAMPO ENGENHARIA LTDA* – R$ 86.989,72 (oitenta e seis mil, novecentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos).

Três Lagoas/MS, 22 de Junho de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1710AE18

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

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 2129/2012 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 070/2012.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores novos, para atender os veículos da frota da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS.
EMPRESAS ADJUDICADAS NOS MENORES PREÇOS POR ITEM: ALVES & ALVES FILHO LTDA - R$ 120.458,40 (cento e vinte mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), *M. A. PROENÇA – ME* – R$ 93.473,80 (noventa e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e oitenta centavos), *DEMAPE PNEUS LTDA* – R$ 81.018,00 (oitenta e um mil e dezoito reais), *DMP PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA* – R$ 80.034,00 (oitenta mil e trinta e quatro reais), *CAIADO PNEUS LTDA* – R$ 98.234,00 (noventa e oito mil e duzentos e trinta e quatro reais) e *GUILHERME AUGUSTO CASONI – ME* – R$ 86.573,60 (oitenta e seis mil, quinhentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

Três Lagoas/MS, 13 de Junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B68448B2

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

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO Nº. 2493/2012 - PREGÃO PRESENCIAL N°. 075/2012.
OBJETO: Contratação de empresa para confecção de camisetas polo manga longa para o uso dos agentes de endemias – Fundo Municipal de Saúde.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: PRISCILLA MALHAS LTDA – EPP - R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Três Lagoas/MS, 18 de Junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4ABAC72F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 088/2012 - PROCESSO Nº. 2938/2012
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para composição do Kit Alimentação e materiais para fabricação do Multimistura do Programa Colo de Mãe, para atender crianças de 0 a 4 anos de baixo peso atendidas nas famílias através dos CRAS: São João, Vila Piloto, Interlagos e Dona Ruth Máximo Filgueiras.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 09/08/2012, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:5B5AAE27

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA 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 089/2012 - PROCESSO Nº. 2939/2012
Objeto: Aquisição de medicamentos de uso contínuo para hipertensão e diabetes e para atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutica.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 09/08/2012, às 10:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8008560A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA 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 090/2012 - PROCESSO Nº. 2940/2012
Objeto: Aquisição de medicamentos não-pactuados para atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutica.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 10/08/2012, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D2EFFF8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA 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 091/2012 - PROCESSO Nº. 2941/2012
Objeto: Aquisição de medicamentos pactuados para atender as necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutica.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 11/08/2012, às 09:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F7D82889

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL N.º 369/2012, DE 26 DE JUNHO DE 2012.

"Dispõe sobre alteração do Art. 30; atualização do Anexo I Tabela 1 - Grupo Ocupacional - Atividades de Nível Superior – ANS ambos da Lei Municipal nº 216/2004, de 24/11/2004 e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU/MS**, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona e promulga, na conformidade com o disposto no inciso VI, do art. 57, da Lei Orgânica do Município de Taquarussu/MS, a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 30 da Lei Municipal N.º 216/2004 de 24/11/2004 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 30 - O lotacionograma geral do Poder Executivo é fixado em 463 (Quatrocentos e sessenta e três) servidores, sendo 373 (Trezentos e setenta e três) ocupantes de cargos de provimento efetivo, 09 (nove) ocupantes do Quadro Especial e 81 (Oitenta e um) ocupantes de cargos de provimento em comissão". NR

Art. 2º Fica atualizado o ANEXO I TABELA 1 - GRUPO OCUPACIONAL - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR – ANS da Lei nº 216/2004, que passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo I desta Lei.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, aos vinte e seis (26) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e doze (2012).

VERONICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

ANEXO I

(ANEXO I da Lei Municipal N.º 216/2004)

PLANO DE CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR - ANS
Cargo, carga horária, atribuição, requisito, quantidade e nível

Cargo	*Carga horária semanal*	*Atribuições*	*Requisitos*	*Quant.*	*Nível*
Administrador	40	Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRA	03	XII
Advogado	20	Representação e postulação do município ou de seus servidores ou representantes no exercício de atividades oficiais a qualquer órgão do Poder Judiciário e do Tribunal de Contas, inclusive a impetração de *habeas corpus* e mandado de segurança, atividades de consultoria, assessoria, elaboração de pareceres em procedimento administrativo/pessoal.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no OAB	02	X
Assistente Social	40	Prestar serviços de assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psicológicas ou de outra ordem. Analisar, elaborar e executar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município em todas as esferas. Fazer o atendimento direto aos indivíduos e famílias, elaborar laudo social quando solicitado, acompanhar a colocação de crianças e adolescentes em casas de acolhimento. Executar outras tarefas afins, especialmente aquelas vinculadas a programas, projetos e atividades desenvolvidas em parceria com outras esferas de governo e todo o disposto em sua regulamentação profissional, e nas políticas públicas de acordo com a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), visando as políticas dos programas sociais vigentes no país em parceria com outras esferas de governo. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRSS	01	X
Biólogo	30	Realizar fiscalização, divulgação e pesquisa sobre todas as formas de vida, buscando o equilíbrio do sistema ecológico e respeito à preservação e conservação das espécies. Resgatar animais silvestres. Acompanhar e elaborar Geo-processamento de informações ambientais. Elaborar confecção de mapas temáticos ambientais. Catalogar e classificar as diferentes espécies da nossa fauna e flora. Participar de ações de vigilância em saúde, meio-ambiente e zoonoses, com elaboração de estudos e diagnósticos das situações evidenciadas. Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas científicas básicas aplicadas nas várias áreas da Biologia, trabalhar na área da educação ambiental, saneamento e melhoria do meio ambiente; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à Prefeitura, realizar perícias, emitir pareceres, assinar laudos técnicos e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA); executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas, a critério da chefia.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRBIO	01	X
Contabilista	40	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente, e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos e leis orçamentárias e financeiras e controle geral de patrimônio; elaborar balanço e balancetes e atuar nas demais atividades inerentes.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRC	02	XII
Economista	40	Formular, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de natureza socioeconômica para o setor público; Avaliar a financeira de bens intangíveis; Efetuar análise financeira de investimentos; Proceder estudos, elaboração, análise e avaliação de orçamentos públicos;Realizar auditoria e fiscalização de natureza financeira e de programas de qualidade; Formular, analisar e implementar estratégias	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CORECON	01	X

		organizacionais, empresariais e concorrenciais; Prestar serviços de consultoria e assessoria financeira no setor público; Realizar estudos, pesquisas e análises estatísticas; Analisar registro de registro de preços, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro de contratos. Estudar e analisar custos, formação de preços e de demonstrações financeiras do setor público; Proceder a estudos e análise de mercado financeiro, de capitais e de derivativos; Realizar estudos e análises de mercado relativos a investimentos e implementação de projetos nos setores público; Planejar, formular, implementar, acompanhar e analisar os campos da política tributária e das finanças públicas. Estudar e analisar a formulação de planos e propostas relativos à recuperação judicial, extrajudicial e a falência de empresários; Fazer previsões de alteração de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; Realizar mediação, perícia, arbitragem, auditoria e avaliação patrimonial, incluindo cálculos de liquidação. Participar de programas de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; Planejar custos e gastos com pessoal e terceirização, bem como elaborar metas a curto, médio e longo prazo com vistas a não ultrapassar o limite prudencial com gastos de pessoal previsto na LRF. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.			
Enfermeiro	40 horas em Regime de plantão	Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais, unidades assistenciais e ambulatoriais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; executar atividades complementares de apoio ao médico no tratamento de doentes; cuidados e educação sanitária de doentes e gestantes; aplicar medicamentos e orientar e supervisionar serviços de enfermagem preventiva e serviços de grupos, coordenar os trabalhos das unidades básicas de saúde e do programa da saúde da família e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no COREN	04	X
Engenheiro Agronômo	40	Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar de elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural; colaborar com estudos, levantamentos, elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários; planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem a diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo; participar de programas que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais; realizar perícias e avaliações agroeconômicas; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CREA	01	X
Engenheiro Civil	30	Avaliar projetos e obras de saneamento básico, infra-estrutura, reformas e construções prediais em geral; analisar projetos de armazenagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos; avaliar e acompanhar a implantação e operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e disposição final de resíduos sólidos urbanos; avaliação de impactos ambientais, elaboração de laudo técnicos, inclusive de poluição sonora. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regularização de concessões de licenças ambientais. Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CREA	01	XI
Farmacêutico/ Bioquímico	40	Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoqüidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRF	02	X
Fisioterapeuta	40	Execução de métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, definir procedimentos fisioterápicos de acordo com prescrição médica e no caso de internados observando os prontuários para acompanhamento e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CREFITO	02	X
Fonoaudiólogo	40	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade de Saúde e Educacional; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto – cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CFRa	01	X
Médico – Cardiologista	20	Realizar diagnóstico e tratamento de doenças cardiológicas, ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes; manter prontuário médico organizado e atualizado	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico – Clinico Geral	20	Realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico – Cirurgião Geral	20	Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; Executar outras atividades correlatas	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico – Clinico Vascular	20	Examinar relatório médico, boletim clínico e o resultado dos exames pré-determinados para a indicação cirúrgica; Fazer exames médicos em Pronto Socorro, Ambulatórios, Enfermarias e Hospitais, registrando os dados no prontuário do paciente; Realizar intervenções cirúrgicas de diferentes graus de complexidade a pacientes portadores de doenças arteriais e venosas; Prescrever cuidados, tratamentos e precauções e dietas; Solicitar exames complementares; Formular planos para a organização de serviços na Unidade; Proferir palestras educativas para difusão de conhecimentos e orientar estágios sob sua responsabilidade; Emitir laudo, atestados e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Orientar e revisar as atividades das equipes de servidores auxiliares;	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico – Ginecologista	20	Realizar diagnóstico e tratamento ginecológico e atendimento obstétrico em Unidade Básica de Saúde; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; Realizar atividades interdisciplinares	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico – Ortopedista	20	Atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorces e luxações, etc); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII

Médico – Pediatra	20	Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares. Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório.	Superior em Medicina com Hab. na área Específica – Reg. no Conselho	01	XII
Médico Veterinário	40	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Coletar dados visando obtenção de diagnósticos sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Fiscalização das obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, fossas, instalações de tanques, chuveiros. Fiscalizar e orientar e a limpeza e assepsia de caixa d'água e limpeza de terrenos. Visitar periodicamente estabelecimento de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimento comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios, tudo em conformidade com as normas da ANVISA – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no Conselho da Classe.	01	X
Nutricionista	40	Elaborar avaliação nutricional dos pacientes nos programas diversos da saúde e da educação. Supervisionar o armazenamento, analisar amostras dos produtos de alimentação escolar a serem adquiridos, avaliar os produtos recebidos, bem como elaborar cardápios para alunos de Escolas e Centros de Educação Infantil, a fim de garantir uma alimentação balanceada.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no Conselho da Classe.	01	X
Odontólogo	30	Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRO	03	XI
Psicólogo	40	Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CRP	02	X
Psicopedagogo	40	Intervenção para a solução dos problemas de aprendizagem com enfoque nos indivíduos de instituições do ensino público bem como nos programas voltados a Assistencia Social; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia.	Curso Superior completo com especialização na área da psicopedagogia	02	X
Técnico em Ciência da Computação	40	As atribuições descritas abaixo serão executadas em todos os órgãos da Prefeitura Municipal. Analisar e estruturar as informações para desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados; preparar layout para telas, relatórios e formulários de entrada e saída de dados; prestar suporte nas requisições do usuário quando da alteração e criação de sistemas informatizados; analisar e otimizar os processos informatizados; acompanhar a contratação e implantação de softwares desenvolvidos por terceiros e utilizados pelo Município, verificar seu funcionamento e providenciar soluções possíveis para os problemas junto ao desenvolvedor do *software*; executar outras tarefas afins. Prestar assistência técnica aos usuários de informática; instalar softwares e hardwares; manter o funcionamento da estrutura da rede lógica de dados. Dar suporte e manter softwares que garantam a segurança das informações dos dados. Executar cópia de segurança de todos os dados solicitados. Supervisionar os serviços ligados a área de informática, prestados por terceiros; executar outras tarefas afins.	Curso superior completo com habilitação na área.	01	X
Técnico de Nível Superior em Turismo	40	Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II – dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição; Elaborar Projetos Turísticos que promovam e incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo Art. 180. Elaborar "layout"; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; Elaborar Roteiros Turísticos; Acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução; Realizar Eventos turísticos; Ministrar, Orientar, Executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins; Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral; Executar tarefas correlatas.	Curso superior completo com habilitação na área específica	02	X
Terapeuta Ocupacional	30	Executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente - AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto ás condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro no CREFITO	01	IX
Zootecnista	40	Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de	Curso superior completo com habilitação na área específica e registro na classe profissional	01	X

		sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico. Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas; Formulação, preparação, balanceamento e controle da qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente.			
TOTAL				**42**	

TABELA 2 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL MEDIO – ANM

Cargo, carga horária, atribuição, requisito, quantidade e nível

Cargo	***Carga horária semanal***	***Atribuições***	***Requisitos***	***Quant.***	***Nível***
Agente de Saúde Pública	40	Realizar pesquisa, tratamento e controle de focos no município. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva e prevenção de doenças endemias e controles de vetores e zoonoses, através de visitas domiciliares de orientação, cuidados e ações de combate a doenças em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério da Saúde; dentre outras atividades relativas a sua função	Ensino fundamental completo	03	IV
Agente Social	40	Realizar o atendimento, organizar as atividades e monitorar a participação dos atendidos; participar da elaboração do planejamento de atividades lúdicas e pedagógicas voltadas para o fortalecimento de vínculos familiares e acompanhar os atendidos inclusive em seus domicílios, tudo em consonância com os regulamentos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.	Ensino Médio Completo	03	V
Almoxarife	40	Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. organizar e manter atualizado o registro de estoque existente no almoxarifado, realizar inventário do material existente, estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos, proceder ao tombamento de bens, informar processos relativos a assuntos de material, executar outras tarefas afins.	Ensino Médio Completo	01	VII
Assistente Administrativo	40	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; acompanhar Processos judiciais junto a cartórios e varas cíveis; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como freqüência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas e transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, utilizando-se para todas as suas atividades dos formulários e sistemas operacionais de processamento de dados disponíveis na administração.	Ensino Médio Completo	15	V
Auxiliar Administrativo	40	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; elaborar e digitar planilhas e correspondências; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; realizar a leitura das faturas de conta de água e auxiliar a assistência administrativa em todas as suas atribuições.	Ensino Fundamental Completo	27	IV
Auxiliar de Enfermagem	40 horas em Regime de plantão	Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sangüíneas, efetuado os devidos registros; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação; Auxiliar nos cuidados "*post-morten*"; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	Ensino Fundamental Completo e registro no COREM	10	IV
Auxiliar de Inseminação	40	Auxiliar nas tarefas de inseminação artificial em bovinos, suínos e outros animais; ajudar na coleta do sêmen; zelar pela guarda e conservação do sêmen; efetuar a limpeza e higiene dos instrumentos e equipamentos utilizados na inseminação; fazer o acompanhamento quanto ao resultado positivo ou negativo das inseminações realizadas; elaborar relatórios sobre os serviços executados; executar tarefas afins.	Ensino Médio Completo e Curso Específico na área	01	IV
Auxiliar de Laboratório	40	Atendimento a pacientes que necessitam realização de exames; Recebimento de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções; Coleta de material do paciente como: sangue, urina e outras secreções; Manipulação de material como: sangue, urina, fezes e outras secreções com uso de material de proteção como: máscaras, luvas e eventuais realizações de exames laboratoriais simples e trabalho em microscópio e outros equipamentos de laboratório; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	Ensino Fundamental Completo	02	IV
Auxiliar de Serviços de Saúde	40	Combinar entrevistas; receber os visitantes e pacientes e prestar-lhes informações; receber recados e encaminhá-los; Operar em aparelhos de PAX,PBX,PABX e similares fazendo trabalhos de transmissão e recepção de mensagens por telefone; Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem; bem como participação, em nível de execução simples,em programas de assistência a pacientes, familiares e comunidades em hospitais,ambulatórios e outros centros de saúde; bem como atividades operacionais de apoio ao tratamento de sob supervisão.	Ensino Fundamental Completo	03	III
Auxiliar de Vigilância Sanitária	40	Auxiliar na coleta de dados visando obtenção de diagnósticos sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Participar da fiscalização das obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, fossas, instalações de tanques, chuveiros. Auxiliar na fiscalização e orientar a limpeza e assepsia de caixa d'água e limpeza de terrenos. Visitar periodicamente estabelecimento de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimento comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios, tudo em conformidade com as normas da ANVISA – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária.	Ensino Fundamental Completo	02	II
Fiscal Ambiental	40	Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que	Ensino médio completo	06	IV

		envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMAT, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve a SEMAT, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades; alem de atuar na fiscalização do Parque Estadual das Várzeas do Rio Ivinhema.			
Fiscal de Obras e Posturas	40	Fiscalizar, sob supervisão de profissional competente, as obras em andamento no município, verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura, fiscalizar reformas e demolição de prédios, exercer a repressão às construções clandestinas, fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto, providenciar, em conformidade com a autoridade competente, o embargo de obras-iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada, lavrar autos de infração, informar processos relacionados com as respectivas atividades, realizar vistoria final para concessão do habite-se, apresentar relatórios das atividades desempenhadas, Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais, verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos, lavrar autos de infração, apresentar relatórios de atividades, aplicar lei municipal em vigor; realizar fiscalização noturna em estabelecimentos, medir nível de ruído, perturbação, observando a lei vigente e notificar em caso de irregularidade, executar outras tarefas afins.	Ensino médio completo	03	IV
Fiscal Tributário	40	Fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; Fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária, proceder a diligência exigida pelo serviço, informar processos depois de cumpridas as diligências, orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal, fiscalizar a venda de ambulantes e aplicar a lei municipal vigente, efetuar notificação e lavrar autos de infração, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com sua área de competência, efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes, auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte; realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento; fiscalizar Alvarás de Licença, atender denúncias, realizar fiscalização de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário, providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado.executar tarefas afins.	Ensino médio completo	07	VII
Secretária Escolar	40	Coordenar os trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor. Receber o Inspetor Escolar, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional. Executar outras atribuições afins.	Ensino médio completo	01	V
Técnico Agropecuário	40	Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas, realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra, informar aos lavradores sobre a convivência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentações zootécnicas, realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios, executar outras tarefas afins.	Ensino médio completo e registro no CREA	02	VII
Técnico de Segurança do Trabalho	40	Promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, com a finalidade de evitar acidentes, propor medidas que visem o saneamento de doenças ocupacionais, analisar e registrar os acidentes ocorridos na Prefeitura, propor medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho, apresentar relatórios à autoridade competente, visando sanar os fatores insalubres na prefeitura, preencher mapas a serem enviados ao setor de medicina do trabalho, elaborar projetos que visem a prevenção e combate a incêndios, promover cursos de prevenção de acidentes, propor medidas que visem a proteção ao meio ambiente, manter relacionamento com órgãos federais, estaduais e municipais, visando o aprimoramento dos trabalhos, preencher guias de acidente do trabalho, quando solicitado, promover cursos que visem o combate a incêndios, executar outras tarefas afins.	Ensino médio completo e Curso específico na área	01	VI
Técnico em Administração	40	Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral; Atender ao publico interno e externo; Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos; Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.; Secretariar as unidades; Orientar, instruir e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos; Elaborar levantamentos de dados e informações; Participar de projetos na área administrativa ou outra; Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado; Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários; Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho; Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas; Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes; Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local; Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Ensino médio completo	10	VII
Técnico em Endemias	40	Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.	Ensino médio completo e curso específico na área	02	VI
Técnico em Enfermagem	40	Prestar assistência ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; participar de programas de prevenção e acompanhamento de doenças, através de visitas domiciliares previstas no Programa de Saúde da Família; auxiliar na tabulação de dados para relatórios de produtividade do Programa de Saúde da Família; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro, tais como Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Urgência, Unidade de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas gástricas, entérica e vesical; controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritonial; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores, integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas afins.	Ensino médio completo e registro no COREM	03	VII

Técnico em Faturamento	40	Fazer a codificação dos procedimentos, das doenças, dos custos, dos materiais e dos medicamentos referentes aos serviços executados, de acordo com as tabelas específicas de cada serviço e convênio; Efetuar a cobrança e recebimento dos procedimentos particulares, emitir recibos e controlar o fluxo de caixa; Informar os dados codificados em sistemas informatizados ou manuais, bem como gerar os relatórios, utilizando planilhas de cálculo ou editores de textos disponíveis; Verificar pendências burocráticas tais como: preenchimento correto de guias, relatórios médicos, laudos, relações de gastos, dentre outros, para fechamento das faturas; Elaborar e enviar correspondências referentes aos serviços executados para agilizar o fluxo de trabalho, bem como arquivar os documentos e manter os arquivos organizados; Realizar a conferência, análise e preparação dos dados dos pacientes atendidos nos serviços hospitalares; Digitar ofícios e documentação necessária para o fechamento de contratos e/ou termos aditivos, conforme orientação da chefia do setor; Conferir e registrar em planilhas os pagamentos efetuados pelos convênios e instituições contratantes e emitir documentos para solicitar recursos de eventuais glosas.	Ensino médio completo	05	VII
Técnico em Finanças	40	Controlar saldos bancários das contas de movimento e de convênios, mantendo a Secretaria de Administração Geral informada sobre o fluxo de caixa; acompanhar a tramitação de projetos e convênios nos órgãos competentes e preparar a respectiva prestação de contas; acompanhar o fechamento diário do movimento de caixa e bancário e, mensalmente, encaminhá-los para o contador; manter arquivo atualizado de documentação referente a recebimento de recursos, pagamentos, notas fiscais, impostos, e outros; verificar se há disponibilidade financeira para atender às requisições de compras da Instituição e estabelecer prioridades, quando for o caso; exercer o controle diário de arrecadação da receita e despesas realizadas; fazer a digitação do movimento de caixa diário; fazer o fechamento, arquivamento e digitação do movimento bancário; preparar planilhas de controle, quando solicitado; arquivar toda a documentação pertinente à tesouraria; exercer outras atividades e/ou controles emanados pela Secretaria de Administração Geral.	Ensino médio completo	01	VII
Técnico em Meio Ambiente	40	Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas; Inventariar florestas e planejar atividades florestais; Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; Manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais; Fiscalizar e monitorar fauna e flora; Auxiliar na elaboração e apresentação de projetos voltados a educação ambiental nas unidades de ensino do município, bem como para a sociedade de modo geral; Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; Operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos; Participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações; Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; Organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes; Coletar material de reprodução de animais aquáticos; Controlar sanidade e predação dos animais aquáticos; Monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros e tanques; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	Ensino médio completo e curso específico na área com registro no CREA	02	VII
Técnico em Recursos Humanos	40	Desenvolver trabalhos nas áreas de recrutamento e seleção, administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios, envolvendo a elaboração de pareceres técnicos e instruções processuais, o controle e registro das atividades, de acordo com a legislação trabalhista, previdenciária e as normas e regulamentos internos, e efetuar levantamentos e tratamentos técnicos das informações e dados da sua área de atuação; Preparar locais para realização de provas em processos seletivos e salas de treinamento, auxiliando seu superior na aplicação de testes; Preparar fichas, formulários, apostilas e demais materiais e documentos a serem utilizados em cada área específica de Recursos Humanos; Efetuar levantamento de informações, dados e legislação pertinente, dando tratamento técnico aos mesmos, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área; Efetuar registro e o controle das atividades da área, seguindo normas e procedimentos estabelecidos, utilizando sistemas e formulários necessários; Prestar atendimento ao público, orientando sobre direitos e deveres dos funcionários, esclarecendo dúvidas – ou dando encaminhamento aos problemas ou solicitações que demandem outro encaminhamento – e receber e entregar documentos; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Ensino médio completo	02	VII
TOTAL				**112**	

TABELA 3 - GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE NIVEL ELEMENTAR – ANE

Cargo, carga horária, atribuição, requisito, quantidade e nível

Cargo	***Carga horária semanal***	***Atribuições***	***Requisitos***	***Quant.***	***Nível***
Artífice de Construção	40	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar pinturas, reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas elétricas, hidráulicas e sanitárias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.	Ensino fundamental completo com conhecimentos técnicos de construção, eletricidade, hidráulica, carpintaria.	08	III
Auxiliar de Sala	40	Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem , auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência, orientar os pais quantos à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia, levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, executar tarefas afins.	Ensino Fundamental Completo	08	II
Auxiliar de Serviços Gerais	40	Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; abrir valas; efetuar limpeza de terrenos e vias públicas, inclusive a capina; efetuar a coleta e depósito em local apropriado de resíduos sólidos domésticos; aplicar asfalto em vias públicas conforme espessura especificada; distribuir e efetuar reparos em ferramentas; efetuar serviços de apoio na montagem de eventos; lavar, limpar e lubrificar veículos; preparar e operar máquinas martelete e compactador; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricistas, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.	Alfabetizado	90	I
Auxiliar de Transporte Escolar	40	Organizar alunos que utilizam o transporte escolar; Auxiliar crianças a entrar e sair do veículo com segurança; Verificar a correta utilização do transporte escolar pelos alunos; Auxiliar o motorista durante o trajeto pré-estabelecido, como por exemplo, na abertura de eventuais porteiras na zona rural; Zelar pela	Ensino fundamental completo	08	I

		limpeza e conservação no interior do veículo de transporte escolar; Realizar trabalhos de orientação, conforme determinação das autoridades superiores.			
Contínuo	40	Executar a coleta e entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, atendendo a solicitações; Efetuar pequenas compras e pagamentos, conforme solicitações; Emitir cópias de documentos, trabalhos e outros, operando máquinas reprográficas; Auxiliar em serviços simples de escritório; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	Ensino fundamental completo	02	III
Coveiro	40	Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações devidamente autorizados; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.	Alfabetizado	02	I
Eletricista de Veículos	40	Consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar outras tarefas afins.	Ensino fundamental completo	01	V
Eletricista Predial	40	Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das obras municipais, como luminárias e quadros centrais de energia; Levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços; Efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso; Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato	Ensino fundamental completo	02	V
Jardineiro	40	Plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas da unidade de prestação de serviço, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas, para assegurar seu desenvolvimento, atendendo a todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros. Efetuar a conservação das estufas de plantas. Fazer cercas vivas e conservá-las. Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.	Ensino Fundamental Completo	08	III
Mecânico	40	Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas; Fazer solda elétrica ou oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	Ensino Fundamental Completo	02	V
Merendeira	40	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha no órgão ou unidade municipal designada; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.	Ensino Fundamental Completo	10	I
Motorista I	40	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	4ª série do Ensino Fundamental e CNH "C"	13	III
Motorista II	40	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergências; Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.	4ª série do Ensino Fundamental e CNH "D"	21	IV
Operador de Máquinas	40	Operar máquinas pesadas, examinando condições de uso da mesma, acionando e manobrando mecanismos a fim de executar serviços de patrolamento de vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelamento de terrenos e demais atividades; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder escavações, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; Atentar para a conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.	4ª série do Ensino Fundamental e CNH "C"	03	IV
Operador de Secador	40	Execução de serviços completo de Secagem de Cereais; Execução de serviços completo de Limpeza dos Cereais; Execução de Serviços Armazenagem de Grãos; Limpeza dos equipamentos e do Armazém; Manutenção e revisão dos equipamentos e das instalações; Controle de entrada e saída de Grãos; Classificação dos Cereais; Limpeza do Pátio do Secador Municipal; Execução de Serviços de Montagem de blocos de sacarias; Carregamento e descarregamento de Grãos; Outras atividades afins e correlatas.	Alfabetizado	01	III
Segurança Patrimonial	40 em Regime de Plantão	Percorrer as áreas internas, externas do prédio, parques e jardins para identificar anormalidades; Orientar as pessoas a não permanecerem em áreas que está sob sua vigilância; Orientar os funcionários a não permanecerem no local de trabalho, se este não tiver executando suas funções; Manter vigilância no órgão e demais dependências, durante todo horário de seu plantão; Comunicar ocorrências a seu superior imediato; Manter a vigilância constante em seu local de trabalho; Comunicar à Chefia Imediata possível riscos de acidentes; Manter vigilância nos vestiários; Registrar boletim de ocorrência por solicitação e orientação do chefe imediato; Elaborar relatório quantitativo e qualitativo das atividades desenvolvidas; Abordar funcionários e público quando em situação irregular e anormal no estabelecimento; Manter vigilância sobre o patrimônio de seu estabelecimento; Obedecer a Portarias, Normas e Regulamentos de seu órgão; Manter a ordem e limpeza do local de trabalho; Ter disponibilidade de horário para plantões noturnos; Desempenhar tarefas afins.	Alfabetizado	24	I
Servente de Obras	40	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas	Alfabetizado	08	I

		ao ambiente organizacional.			
Tratorista	40	Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; Engatar as peças ao sistema mecanizado acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina; Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina, pá carregadeira, máquinas varredouras ou pavimentadoras, roçadeiras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e preparo de solo para plantio ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com combustível adequado, observando o nível do óleo lubrificante, água da bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, os sistemas elétricos, de freio e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso ou comunicando ao departamento competente as irregularidades; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	4ª série do Ensino Fundamental e CNH "B"	08	III
TOTAL				**219**	

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Cargo, símbolo, quantidade, requisitos

TABELA 4 - GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS.

CARGO	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS
Secretário Municipal	DAS - 1	07	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória.
Chefe de Gabinete	DAS – 2	01	
Assessor Técnico	DAS – 2	01	
Procurador Jurídico	DAS – 2	01	Curso Superior Específico e registro no OAB/MS.
Diretor de Departamento	DAS – 2	13	Ensino Médio Completo ou capacidade pública notória.
Diretor de Escola	DAS – 2	01	Licenciatura em Pedagogia com 02 (dois) de efetivo exercício na área educacional.
Diretor de Ens. Fundamental	DAS – 3	01	
Diretor de Educação Infantil	DAS – 3	01	
Assessor de Comunicação	DAS – 4	01	Ensino Médio Completo ou capacidade pública notória
TOTAL		**27**	

TABELA 5 - GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIARIO – DAI.

CARGO	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS
Chefe de Divisão	DAÍ – 1	21	Ensino Médio Completo ou Capacidade Pública notória.
Assessor Especial I	DAÍ – 1	02	
Encarregado de Setor de Limpeza Publica	DAÍ – 02	01	Ensino Fundamental Completo ou capacidade pública notória.
Encarregado de Setor	DAÍ – 3	23	
Assistente	DAÍ – 4	02	
TOTAL		**49**	

VERONICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:A42D9214

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PROJETO DE LEI Nº. 36 DE 14 DE JUNHO DE 2012

PROJETO DE LEI Nº. 36 DE 14 DE JUNHO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Das disposições preliminares

Art. 1º. Em cumprimento ao inciso II e § 2°, do art. 165, da Constituição Federal; ao art. 4°, da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e aos arts. 43 e 58, da Lei Orgânica do Município, esta Lei fixa as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2013, compreendendo:

I - as diretrizes para a elaboração do orçamento anual de 2013;
II - as metas e prioridades da Administração Municipal;
III - as diretrizes específicas do Poder Legislativo;
IV - a promoção do equilíbrio entre as receitas e as despesas;
V - as diretrizes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
VII - as disposições sobre alterações na legislação tributária;
VIII - os critérios e formas de limitação de empenhos;
IX - as condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

X - as diretrizes para adequação do plano plurianual – 2013;
XI - as disposições gerais para o orçamento de 2013.

Parágrafo único. Integram esta Lei o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, estabelecidos nos parágrafos 1° e 3° do art. 4°, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Capítulo I
Das diretrizes para a elaboração do orçamento anual de 2013
Seção I
Da estrutura e organização do orçamento

Art. 2º. O projeto de lei orçamentária, relativo ao exercício de 2013, deverá assegurar os princípios da justiça, da participação popular e de controle social e de transparência na elaboração e execução do orçamento.

Art. 3°. O Poder Executivo Municipal encaminhará á apreciação e deliberação da Câmara Municipal, até 15 de outubro do corrente, projeto de lei dispondo sobre a proposta orçamentária para o exercício de 2013, contendo:

I - Mensagem com exposição da situação econômico-financeira do município; com demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais; restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômico-financeira, e justificação da receita e despesa, principalmente quanto ao orçamento de capital.
II - A estimativa da Receita e Despesa para o exercício de 2013;
III - O Orçamento da Seguridade Social;
IV- Os programas e metas, com obras a realizar e serviços a prestar, devidamente justificados;
V - A indicação da legislação dos tributos do município;
VI - A indicação da legislação dos órgãos da Administração Municipal, com descrição sucinta das principais finalidades.

§ 1º. A estimativa da receita e despesa contemplará, para fins comparativos, Anexos contendo:

a) A receita arrecadada nos anos de 2009, 2010 e 2011; a receita projetada para 2012 e a estimativa de receita para 2013;
b) A despesa realizada em 2011; a fixada para 2012 e a proposta para 2013;

§ 2º. O projeto de lei orçamentária para 2013 compreenderá as receitas e as despesas dos órgãos do Poder Executivo e do Poder Legislativo e o orçamento da Seguridade Social.

Art. 4º. Na elaboração da proposta orçamentária para 2013, o Poder Executivo Municipal observará o estrito cumprimento da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, e Atos Normativos decorrentes, adotando, para efeito da organização e estruturação do orçamento, os conceitos de:

I. Órgão – identifica a unidade legal responsável pela dotação dos recursos orçamentários;
II. Unidade Orçamentária - o agrupamento de serviços, subordinados ao mesmo órgão ou repartição, a que serão consignadas dotações próprias;
III. Função - o nível de maior agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
IV. Subfunção - a partição da função, agregando subconjunto de despesa do setor público;
V. Programa - a identificação da organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;
VI. Atividade - a identificação de um conjunto de operações, que se realizam de modo contínuo e permanente, para alcançar o objetivo do programa;
VII. Projeto - a identificação um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.

§ 1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2°. A elaboração do projeto de Lei Orçamentária deverá pautar-se pela transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade, o qual o poder executivo promoverá audiência pública nos termos do art. 48 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

a) São instrumentos de transparência da Gestão Fiscal:

I – os planos, orçamentos e lei de diretrizes orçamentárias;
II - as prestações de contas;
III - o Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
IV - o programa de metas;
V – o relatório de Gestão Fiscal
VI – a realização de audiências públicas na elaboração da LDO e Lei Orçamentária anual LOA.

§ 3º. Cada atividade e ou projeto identificará a função e sub-funções às quais se vinculam.

§ 4º. As fontes de financiamento do orçamento serão classificadas conforme orientação técnica aos jurisdicionados DGGM/PRES. N° 01 de 17 de março de 2010, alterada pela orientação técnica n° 06 de 30 de setembro de 2010:

Fonte 00 – Recursos Ordinários
Fonte 01 – Receitas de Impostos e de Transferências para Educação
Fonte 02 – Receitas de Impostos e de Transferências para Saúde
Fonte 05 – Contribuição de Melhoria
Fonte 14 – Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS
Fonte 15 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE.
Fonte 16 – Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico – CIDE
Fonte 17 – Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública- COSIP

Fonte 18 – Transferências do FUNDEB 60%
Fonte 19 – Transferências do FUNDEB 40%
Fonte 20 – Transferências de Convênios da União com Educação
Fonte 21 – Transferências de Convênios da União com Saúde
Fonte 22 – Transferências de Convênios da União com Assistência
Fonte 23 – Transferências de Convênios da União com Outros
Fonte 24 – Transferências de Convênios do Estado com Educação
Fonte 25 – Transferências de Convênios do Estado com Saúde
Fonte 26 – Transferências de Convênios do Estado com Assistência
Fonte 27 – Transferências de Convênios do Estado com Outros
Fonte 28 – Transferências de Convênios - Outros
Fonte 29 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
Fonte 30 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS
Fonte 50 – FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fonte 51 – FMMA – Fundo Municipal de Meio Ambiente
Fonte 70 – Compensações Financeiras de Recursos Naturais – PULAM 20
Fonte 71 – Multas de Trânsito
Fonte 90 – Operações de Crédito Internas
Fonte 92 – Alienação de Bens Móveis
Fonte 93 – Alienação de Bens Imóveis

Art. 5º. A receita estimada e a despesa fixada, no projeto de lei orçamentária para o exercício de 2013, serão consideradas a preços de julho de 2012.

Parágrafo único. A proposta orçamentária do Município para 2013 será elaborada de acordo com as seguintes orientações gerais:

I - participação da sociedade na audiência de elaboração;
II - responsabilidade na gestão fiscal;
III - desenvolvimento econômico e social, visando à redução das desigualdades;
IV - eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos, em especial nas ações e serviços de saúde, de educação, de transporte, moradia e assistência social;
VI - articulação, cooperação e parceria com a União, o Estado e a iniciativa privada;
VII – preservação do meio ambiente, do patrimônio histórico e das manifestações culturais.

Art. 6º. Os orçamentos dos Fundos constarão da Lei Orçamentária Anual, em valores globais, não lhes prejudicando a autonomia da gestão legal de seus recursos.

§ 1°. Os recursos dos Fundos, assim como a sua operacionalização orçamentária e contábil, deverão ser individualizados em termos de registro de receita, bem como aplicação de despesa, de forma a evidenciar as suas gestões, assim como facilitar as prestações de contas a quem de direito.

§ 2º. As metas e prioridades da Administração Municipal para o exercício de 2013 são aquelas específicas no anexo de prioridades e metas

Seção II
Da abrangência e das disposições legais

Art. 7°. O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social, e contará com recursos provenientes de contribuições sociais e de transferências fiscais, nos termos do art. 195 da Constituição Federal, do art. 181, da Constituição do Estado e do Art. 69 da Lei Orgânica do Município.

Art. 8º. Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2013 será observada a compatibilização com a elaboração do plano plurianual, correspondente ao exercício de 2013.

§ 1°. Nenhum investimento, que ultrapasse o exercício financeiro de 2013, poderá ser realizado sem estar contemplado no plano plurianual ou sem lei autorizativa.

§ 2°. O relatório de que trata o parágrafo único do art. 45, da Lei n° 101, de 04 de maio de 2000, está contemplado em anexo a esta lei.

§ 3°. A Lei Orçamentária anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de parcerias público-privadas reguladas pela Lei Federal n° 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

§ 4°. A lei orçamentária anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de consórcios públicos regulados pela Lei Federal n° 11.107, de 06 de abril de 2005.

Art. 9º. O Projeto de Lei Orçamentária, para o exercício de 2013, contemplará o cumprimento:

I - 25 % (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a Dívida Ativa e proveniente de Transferências Constitucionais, para a manutenção e desenvolvimento do ensino, observando-se as disposições do Art. 212 da Constituição Federal, das Emendas Constitucionais n° 14, de 12 de setembro de 1996; n° 53, de 19 de dezembro de 2006; n° 59, de 11 de novembro de 2009, e das Leis Federais n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e n° 11.494, de 20 de junho de 2007, devendo constar anexo próprio de forma que fique evidenciado o cumprimento destes dispositivos legais; e,

II - 15 % (quinze por cento) do produto da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156, bem como, dos recursos que pertencem ao município na repartição tributária de que tratam os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b” e § 3º, todos da Constituição Federal, a serem aplicados em Saúde, devendo constar anexo próprio de forma que fique evidenciado o cumprimento destes dispositivos legais.

Art. 10. A Lei Orçamentária anual contemplará autorização para a abertura de créditos orçamentários adicionais, com as correspondentes fontes compensatórias.

§ 1º. A lei definirá limite para créditos suplementares.

§ 2º. A lei autorizará abertura de crédito especial ao orçamento para abrigar transferências voluntárias não consignadas, em decorrência de convênios firmados com a União e o Estado, nos valores pactuados, tendo como recurso compensatório a transferência financeira ao município, bem como recursos de operações de crédito e/ou outras transferências não previstas.

Art. 11. Excetuado o disposto no § 2º do artigo anterior, os créditos especiais somente poderão ser abertos por autorização legal especifica e terão vigência adstrita ao exercício, salvo se o ato autorizativo for promulgado nos últimos quatro meses de 2013, caso em que serão reabertos nos limites de seus saldos no exercício subsequente.

Seção III
Dos Tributos e Receitas

Art. 12. O Poder Executivo dará conhecimento à Câmara Municipal, até 15 de setembro do corrente exercício, dos estudos e as estimativas das receitas para 2013, inclusive da receita corrente líquida, na conformidade do § 3º, do art. 12, da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único. O Poder Legislativo poderá proceder à reestimativa da receita se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

Art. 13. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária e da respectiva lei, poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações legais em tramitação.

§ 1º. Caso a receita seja estimada na forma do caput deste artigo, o projeto de lei orçamentária deverá:
I - identificar as proposições de alterações na legislação e especificar a receita adicional esperada, em decorrência de cada uma das propostas e seus dispositivos;

II - indicar a fonte específica à despesa correspondente, identificando-a como condicionada à aprovação das respectivas alterações na legislação.

§ 2º. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou sejam parcialmente aprovadas, até 31 de dezembro de 2012, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta das referidas receitas serão canceladas no todo ou em parte, conforme o caso, mediante decreto.

Art. 14. O projeto de lei orçamentária poderá computar na receita os efeitos de programas de alienação de bens imóveis e de incentivo ao pagamento de débitos inscritos na dívida ativa do Município.

Art. 15. O Poder Executivo é responsável pela gestão do orçamento fiscal do município e se obriga a instituir, planejar e realizar ações para a efetiva realização de sua programação.

Art. 16. Constará do projeto de lei orçamentária a autorização para o Poder Executivo realizar operações de crédito por antecipação de receitas, observando-se o disposto no art. 38 e parágrafos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 17. As Operações de Crédito que resultarem em dívidas públicas, inclusive refinanciamento, dependerão de lei autorizativa especifica e observância do disposto no capítulo VII da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 18. Ocorrendo autorização legislativa, até 14 de setembro de 2012, para o Poder Executivo contrair financiamento junto à instituição financeira oficial, o valor autorizado e estimado para o exercício de 2013 será objeto de inclusão no Projeto de Lei Orçamentária e contingenciado até que a operação seja realizada.

Art. 19. Constará do Projeto de Lei Orçamentária autorização para o Poder Executivo:

I – Celebrar convênios com entes da federação para ações de mútua cooperação com órgão e entidades integrantes do governo federal, do governo estadual e de outros municípios.

II – Promover transferência voluntária de recursos correntes ou de capital, mediante convênio, a entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, entidades de utilidade pública e organizações sociais de interesse público nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura e desporto, bem como incentivos a projetos de esporte amador e profissional.

§ 1º. O custeio de despesas ou de programa de competência de outro ente da federação, devidamente acordado, somente será atendido na forma do inciso I deste artigo.

§ 2º. A entidade beneficiada com transferência voluntária a qualquer título submeter-se-á à fiscalização do órgão interveniente, com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos pactuados.

§ 3º. É vedada a transferência voluntária de recursos do Município, na forma do inciso II, a entidades públicas e privadas sem fins lucrativos, instituições filantrópicas, entidades de utilidade pública e organizações sociais de interesse público que estejam inadimplentes com o fisco federal, estadual ou municipal, ou, ainda, em falta com a prestação de contas de recursos anteriormente recebidos.

Seção IV
Das despesas

Art. 20. A despesa com pessoal ativo e inativo do Município observará o disposto na Constituição Federal e, em especial, nos artigos 18 a 24, da Seção II, do Capítulo IV, da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º. A concessão de reajuste salarial, vantagens remuneratórias, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a realização de concurso, admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração só poderão ser realizadas se houver dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal, aos acréscimos dela decorrentes e atendidos os limites previstos na legislação.

§ 2º. A instituição de incentivos á demissão voluntária poderá ser realizada mediante lei.

Art. 21. É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações para a sua realização sem a prévia comprovação e reserva de disponibilidade de dotação orçamentária.

Art. 22. Os recursos ordinários do Município serão prioritariamente programados para atender despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênios e de programas financiados e aprovados por lei específica, e outras despesas de custeio administrativo e operacional.

Art. 23. As despesas decorrentes de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, que acarretem aumento de despesas e as obrigatórias de caráter continuado, serão processadas na conformidade dos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 24. Constará do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2013, programação especifica para o atendimento de precatórios judiciais nos termos da Emenda Constitucional nº 62 e legislação municipal decorrente.

V
Da Reserva de Contingência

Art. 25. A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência, em montante equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento) da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único. A reserva de contingência poderá ser utilizada como fonte compensatória na abertura de créditos adicionais, na proporção de 1/12 ao mês do valor não utilizado.

Seção VI
Da alteração na legislação tributária

Art. 26. Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 27. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo, projetos de lei propondo alterações na legislação, inclusive na que dispõe sobre tributos municipais, se necessárias à preservação do equilíbrio das contas públicas, à consecução da justiça fiscal, à eficiência e modernização da máquina arrecadadora, à alteração das regras de uso e ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo, bem como ao cancelamento de débitos cujo montante seja inferior aos respectivos custos de cobrança.

Art. 28. Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, atenderão ao disposto no artigo 14 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, devendo ser instruídos com demonstrativo evidenciando que não serão afetadas as metas de resultado nominal e primário.

Parágrafo único. O Poder Executivo fiscalizará o cumprimento dos acordos pactuados.

Capítulo III
Das Diretrizes específicas do Poder Legislativo

Art. 29. O orçamento da Câmara Municipal é de 6% (seis por cento) da Receita Tributária do Município e das Transferências Constitucionais da União e do Estado, previstas no art. 153, e nos artigos 158 e 159 da Constituição Federal e do produto da Receita da Dívida Ativa Tributária.

Parágrafo único. Os repasses à Câmara Municipal far-se-ão mensalmente, na proporção de um doze avos do total da receita arrecadada no exercício anterior ao dos repasses, conforme legislação específica descrita no caput deste artigo.

Art. 30. As despesas com pessoal e encargos sociais da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores, limitar-se-ão ao estabelecido na alínea “a” do inciso III, do artigo 20, da Lei Complementar n°101, de 04 de maio de 2000.

Art. 31. Nos termos do art. 9º, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, ocorrendo a necessidade de equilíbrio entre as receitas e despesas, o Poder Legislativo adotará, no seu âmbito, as limitações de empenho e movimentação financeira.

Art. 32. Serão realizadas, no âmbito do Poder Legislativo, as audiências públicas nos meses de maio, setembro e fevereiro; nas quais o Poder Executivo realizará a demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais.

Capítulo IV
Da Execução Orçamentária

Art. 33. O Poder Executivo e o Poder Legislativo são responsáveis, cada qual na sua esfera, pela programação orçamentária e financeira na execução e controle de seus orçamentos, observadas as normas legais para sua consecução.

Art. 34. A Secretaria de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral é responsável pela execução orçamentária, acompanhamento de desempenho e adoção de medidas, objetivando o equilíbrio entre as receitas e despesas com a finalidade do cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei Orçamentária.

Parágrafo único. As limitações de empenho e realização de despesas observarão os critérios de prioridades e exceções estabelecidas na Lei 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 35. A não aprovação do projeto de lei orçamentário, até final do exercício, fica o Poder Executivo autorizado a realizar um doze avos do seu orçamento ao mês, adequando a sua despesa através do decreto de abertura e efetuando esta adequação bimestralmente, se necessário.

Parágrafo único. Não será computado no comprometimento da margem orçamentária, as alterações efetuadas para execução das despesas, autorizadas neste artigo.

Art. 36. O sistema de contabilidade e administração financeira identificará os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais, para fins de observância da ordem cronológica determinada no art. 100, da Constituição Federal.

Capítulo IV
Das Disposições Finais

Art. 37. Integra a Dívida Pública Consolidada as operações de crédito de prazo inferior a 12 (doze) meses, cujas receitas tenham constado do Orçamento, nos termos do parágrafo 3º do art. 29 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 38. O Precatório Judicial, não pago durante a execução do Orçamento em que houver sido incluído, integra a dívida consolidada para fins de aplicação dos limites da dívida, conforme parágrafo 7º, do artigo 30, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 39. O Executivo Municipal poderá conceder beneficio fiscal a contribuinte que pagar seus tributos em parcela única e ou no prazo de vencimento, desde que esteja em dia com suas obrigações tributárias com o município.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 13 de junho de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I - DIRETRIZES PARA O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO EM 2013

As diretrizes para o orçamento da Administração Municipal de Três Lagoas referentes aos serviços a serem prestados à comunidade no exercício de 2013 são as especificadas neste Anexo, com precedência na alocação de recursos e estão pautadas:

1. Na observância dos programas e ações previstas para 2013 no Orçamento Plurianual do município, aprovado pela Lei nº. 2.416, de 22 de dezembro de 2009 e atualizado pela Lei n° 2.545, de 13 de dezembro de 2011.

2. Nos programas que promovam a Educação Básica de qualidade para as crianças e jovens, com oferta de vagas qualificadas para a educação infantil e ensino fundamental e a erradicação do analfabetismo no município.

3. A manutenção com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado e de Instituições privadas à programas e projetos na área da educação em todos os níveis de sua responsabilidade constitucional;

4. Promoção de programas culturais, edificação de espaços, buscando a integração e o bem estar social, a produção e consumo de bens e serviços culturais, a preservação de monumentos históricos e o resgate da memória e identidade cultural.

5. Nos programas de assistência médica infantil; imunização e assistência nutricional; educação sanitária; erradicação de doenças contagiosas; assistência curativa com ações de prevenção compartilhadas com a população; gestão plena do SUS; médico de família, combate às endemias e atendimento das ações do UPA e SAMU;)

6. Construção, reforma e ampliação do complexo regulador; do prédio do laboratório municipal e criação da Câmara Técnica para apresentar alternativas ao Sistema Único de Saúde – SUS.

7. Na articulação com os Conselhos Municipais e com a sociedade civil organizada para discussão, encaminhamento de soluções de interesse da comunidade e apoio de assessoramento jurídico aos munícipes.

8. Na articulação com órgãos do Governo Estadual e Federal e com entidades do setor privado e terceiro setor, na formulação de parcerias de interesse da comunidade.

9. Prestação de serviços à população, destinados a propiciar condições de bem estar e adequação dos serviços de interesse da população, diretamente ou sob o regime de concessão;

10. Na modernização da gestão pública municipal, para atendimento mais qualificado à comunidade, atendimento aos interesses, direitos e obrigações dos servidores na regulamentação das normas e benefícios e adequação de Plano de Cargos e Salários.

11. Implantação do plano de mobilidade urbana e construção do Paço municipal.

12. Regulamentação e aprimoramento da legislação e fiscalização de transito com a modernização da sinalização e dos estacionamentos verticais e horizontais e construção de amplo estacionamento na área da NOB,

13. Nos programas de estimulo à instalação de novos empreendimentos, objetivando o desenvolvimento socioeconômico do município, compatibilizado com uso sustentável dos recursos naturais e preservação do meio ambiente.

14. Na articulação com entidades do sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC, SENAR, SENAT e SEST) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

15. Incentivo às atividades econômicas geradoras de emprego e renda local, com o plano de expansão industrial.

16. Incentivo no setor de turismo de negócios, rural, hotéis fazenda, resorts e pousadas com construção de um centro de convenções.

17. No desenvolvimento de ações que promovam a participação da sociedade organizada na implementação do Plano Diretor.

18. Nos programas de ampliação e melhorias da infraestrutura urbana e rural com o intuito de modernizar o escoamento produtivo e o transporte urbano e rural.

19. Planejamento e coordenação de projetos urbanísticos, próprios municipais, manutenção da rede de galerias pluviais e da limpeza urbana, dos cursos d'água e da pavimentação, drenagem e saneamento básico.

20. A promoção do adequado ordenamento territorial, através do Planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

21. Implantação do plano de mobilidade urbana com obras estruturais de vias exclusivas de transporte coletivo urbano, ciclovias e motovias.

22. Nos investimentos em programas e projetos de desenvolvimento social aos mais necessitados, ampliação à rede de proteção à infância e à adolescência, os idosos, à mulher, os portadores de necessidades especiais, a população carente e os excluídos do processo produtivo.

23. A promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida.

24. Implantação de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social(CREAS) para população de rua e serviços de acolhimento para idosos.

25. Proporcionar apoio financeiro a entidades sem fins lucrativos que desenvolvam projetos sociais, educacionais, culturais e esportivos e que estejam regulares.

26. A promoção, coordenação e execução de políticas desportivas; eventos específicos; atividades de inclusão social; parcerias com União, Estado e entidades privadas para financiamento das práticas desportivas amadoras e profissionais e edificação de praças desportivas, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade.

27. Na reestruturação modernização e aprimoramento da fiscalização municipal, tornando-a eficiente e eficaz no combate à inadimplência e sonegação de impostos; cobrança e execução da dívida ativa, mantendo o equilíbrio a gestão financeira e o controle dos precatórios judiciais.

28. A coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais;

29. Controle, acompanhamento e manutenção do patrimônio público, organizando e articulando com departamento de contabilidade.

30. Estruturação, modernização, manutenção e preservação de áreas verdes, Unidades de Conservação e implantação do plano nacional de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

31. Nos programas de apoio a agricultura familiar, do pequeno produtor, inclusive no apoio ao cooperativismo e associativismo.

32. Planejamento e desenvolvimento sócioeconômico de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais, com a realização de projetos de viabilidade econômica e social; de projetos arquitetônicos e de engenharia e realização de estudos para financiamento junto a entidades para realização de politica de habitação popular com a União, Estado e Município;

33. Atendimento das atividades e da legislação pertinente ao órgão de proteção e defesa do consumidor, na proteção dos direitos dos cidadãos.

ANEXO II
PRIORIDADES PARA O ORÇAMENTO DE 2013
I – Câmara Municipal

A Câmara Municipal, órgão do Poder Legislativo que tem por competência, dentre outras, a de deliberar, sob forma de projetos de lei, sujeitos à sanção do Prefeito, sobre as matérias de interesse do Município; fiscalizar atos do Prefeito; aprovar previamente a alienação, cessão ou concessão de bens móveis e imóveis do município, e julgar as contas do Prefeito e da Mesa Diretora, tem como prioridade para o orçamento de 2013 as seguintes ações:

1. Complementação e/ou ampliação do espaço físico e das instalações da Câmara Municipal, objetivando acolher o acréscimo do número de vereadores a partir da próxima legislatura.

2. A modernização e aperfeiçoamento do processo legislativo, necessário ao atendimento das matérias de sua competência.

3. A promoção de audiências públicas previstas na legislação e outras de interesse da comunidade.

4. A organização e sistematização de seus procedimentos em relação à fiscalização orçamentária e financeira do Município.

II – Gabinete do Prefeito.

O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no atendimento das ações políticas do Poder Executivo, tem como prioridade para o orçamento de 2013 as seguintes ações:

1. O apoio ao Chefe do Poder Executivo Municipal nas conversações, agendamentos e encaminhamentos de assuntos de interesse do Município junto a órgãos de outros níveis de governo e dos poderes Legislativo e Judiciário.

2. O apoio ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos e questões de interesse do município junto a entidades públicas, do setor privado, Conselhos Municipais e sociedade civil organizada.

3. A organização e orientação do protocolo e cerimonial, na coordenação das reuniões, audiências e visitas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

4. O envio, acompanhamento e andamento de Projetos de Lei e convênios, junto ao Poder Legislativo, na verificação de prazos dos processos e providências para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto.

5. A promoção de atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal, segundo as normas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, bem como a manutenção de contatos e entrevistas com órgãos da imprensa.

6. A promoção e coleta de sugestões e reclamações da população, encaminhando aos órgãos competentes para informações ou providências.

7. A promoção e elaboração de relatórios ou súmulas da Administração para informação ao público dando transparência aos atos.

8. O assessoramento jurídico, elaboração de processo legislativo e o controle dos atos administrativos.

9. A promoção da organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e demais atos de Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Prefeitura.

10. Apoio e assessoramento jurídico perante o contencioso administrativo, bem como interpretação, aplicação e controle das normas judiciais

11. Controle da apresentação dos precatórios judiciais nos termos da Emenda Constitucional nº 62 e legislação municipal decorrente.

12. No planejamento para criação de local específico para os conselhos municipais

13. FUNDO DE RECURSOS DO BOMBEIRO

14. Gestão dos recursos e das ações e metas do Fundo de Recursos do Bombeiro no atendimento as ações emergenciais e primeiros socorros á população.

15. Aquisição e manutenção de equipamentos, viaturas, para atendimento de acidentes de trânsito, construção, reformas e ampliação de área do Corpo de Bombeiro e as de lazer e recreação do Fundo.

III - Administração Municipal.

As prioridades para a pasta da Administração municipal, caracterizada pelo apoio às demais secretarias na gestão dos recursos humanos; no monitoramento do quadro de servidores; nos serviços gerais; na manutenção do parque informático; na prestação de serviços à comunidade, como a administração do cemitério, conservação dos bens públicos, e questões do trânsito, estarão voltadas para a melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos municipais, buscando a satisfação do trêslagoense, pautando suas ações:

1. No planejamento, organização, controle e supervisão e realização das atividades relativas à administração de recursos humanos e, em especial, na capacitação e qualificação dos servidores municipais;

2. Na providência dos atos necessários para a realização de concursos públicos e da posse dos servidores;

3. Na implementação e readequação do Plano de Cargos e Carreiras dos servidores;

4. No desenvolvimento de atividades que promovam a integração dos servidores públicos municipal e, em especial, das festividades relativas ao Dia do Servidor Público Municipal;

5. Na modernização dos sistemas de informações da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, com adoção de sistemas integrados, como o sistema de controle do Almoxarifado e ampliação do Arquivo Morto;

6. Na realização de projeto para desenvolvimento de sistema de comunicação e protocolo geral, facilitando o acompanhamento em tempo real e a implantação do centro de conexão, para o cidadão ter acesso á internet e obter as informações disponíveis;

7. Estudos para possível implantação do vale transporte, rateio do FGTS, digitalização de documentos dos recursos humanos, criação de cartilha do servidor, aquisição de equipamentos de arquivos deslizantes e aquisição de equipamentos de proteção;

8. No planejamento, organização, supervisão, controle, regulamentação do trânsito e do transporte urbano, inclusive das permissionárias e concessionárias, construção de abrigos nas paradas de ônibus objetivando o melhor atendimento à população;

9. Na ampliação e manutenção da sinalização viária horizontal, vertical e semafórica;

10. Na elaboração de estudos para implantação de estacionamento rotativo, campanhas educativas, preventivas e construção de um amplo estacionamento na região da antiga NOB para desafogar o trânsito;

11. Na aquisição de equipamentos, uniformes para implantação de agentes de transito, motocicletas para fiscalização no cumprimento do código de posturas;

12. Projeto para execução de reordenamento urbano, para melhoria da comercialização local

13. Na construção de faixa elevada para pedestre, rotatórias de concreto, aquisição placas de sinalização e cobertura de ponto de taxi;

14. No planejamento, organização, aquisição, supervisão, controle, manutenção e conservação de maquinários, equipamentos, móveis, prédios públicos e da frota municipal;

15. Implantação de vias de acesso para escoamento do trânsito de veículos, calçadas em ruas asfaltadas e acessibilidade nos prédios públicos e calçadas;

16. Na promoção de estudos visando à regulação da prestação dos serviços públicos na utilização do cemitério, construção do muro para ampliação de sepultamento em terra, bem como zelar pela manutenção e conservação do mesmo com calçamento e pavimentação interna;

17. Na articulação com as demais secretarias visando à manutenção e implementação de melhorias do parque informático e outros;

18. Na supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho, no tocante a atualização constante dos programas de prevenção de risco, controle médico da saúde do trabalhador;

19. Construção da sede da prefeitura municipal para abrigar as secretarias e melhorar o atendimento ao público;

20. Readequação e adaptação do antigo Paço Municipal para atendimento exclusivo do cidadão na área de tributos , inscrições etc;

21. Na gestão das ações e controle do Fundo Especial de Três Lagoas, na realização de pagamentos de inativos e pensionistas.

IV – Finanças, Planejamento e Controladoria Geral

A atenção da Administração Municipal para as áreas de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral observarão, prioritariamente, as medidas de valorização dos cidadãos e contribuintes municipais, centralizando a prestação e apoio aos serviços e ainda, no aprimoramento do processo orçamentário, no controle geral dos dispêndios e promoção do controle da transparência da gestão fiscal e do Plano Diretor, como instrumentos de desenvolvimento da cidade pautando suas ações:

1. Na agilização e apoio do Centro de Pronto Atendimento ao Cidadão, facilitando-lhe o encaminhamento de soluções nos seus pleitos junto à Administração Municipal e em suas relações com o fisco municipal.

2. Na modernização e atualização da administração tributária e de seus agentes, buscando maior eficiência e eficácia nas ações do fisco municipal, bem como no desenvolvimento e aplicação de estudos metodológicos voltados à atualização de valores dos impostos e taxas do município, em favor da justa tributação;

3. Na articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, de controle interno e finanças públicas, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária, fiscal, orçamentária, financeira e contábil da gestão municipal;

4. Na atualização dos cadastros imobiliário e econômico dos contribuintes do município;

5. No acompanhamento e controle dos incentivos fiscais concedidos para a verificação do cumprimento das metas.

6. No desenvolvimento de ações que objetivem o combate à evasão e à sonegação fiscal, bem como na recuperação de créditos inscritos na Divida Ativa e os processos julgados em segunda instância;

7. Na promoção de ações voltadas à implementação do Plano Diretor, inclusive quanto à regulamentação e incentivo à efetiva participação da comunidade e organizações sociais no processo democrático de desenvolvimento urbano;

8. No aperfeiçoamento do processo de planejamento orçamentário, promovendo o acompanhamento, a análise e a avaliação da projeção de receitas, realização de despesas e da evolução da execução orçamentária;

9. Na regularidade e modernização dos processos e procedimentos licitatórios;

10. No controle e contabilização da execução de despesas que concorrem para a realização dos programas, projetos e atividades do governo municipal;

11. Na promoção da participação de entidades e da sociedade organizada no processo de gestão fiscal nas formas preconizadas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e do Plano Diretor do município;

12. No controle sistemático da realização das despesas e execução orçamentária, especialmente na observância aos limites mínimos legais de aplicação nas funções educação e da saúde;

13. Na apresentação dos relatórios bimestrais e quadrimestrais, audiências públicas, sistema de transparência, prestações de contas de execução e realizações de programas de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;

14. No estudo e elaboração de projetos de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e privadas, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

15. Na revisão da Legislação Tributária Municipal.

16. No controle e acompanhamento dos precatórios municipais, bem como avaliação e análise da divida pública.

17. Na Manutenção e aprimoramento da Central de atendimento ao contribuinte

18. No apoio às atividades do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, na aquisição de veículos e equipamentos de informática para fiscalização, realização de cursos de formação e treinamento, fiscalização em geral, implantação do SINDEC e CODECON e atendimento das reclamações dos consumidores;

V – Obras e Serviços Urbanos

A pasta de Obras e Serviços Urbanos requer atenção especial ante a demanda imprimida pelo acelerado e qualificado desenvolvimento de Três Lagoas, evidenciando as carências e necessidades de respostas imediatas em termos de infra-estrutura adequada na área urbana, entorno e rural do município e, inclusive, absorvendo o programa de habitação de interesse social. Neste quadro suas ações serão direcionadas prioritariamente:

1. Na realização de serviços topográficos e de georreferenciamento, elaboração de projetos, controle de obras de postura e aquisição de materiais para construção e reformas públicas;

2. No monitoramento e supervisão do sistema de coleta de lixo, varrição e limpeza urbana objetivando a “Cidade Limpa”;

3. Na ampliação e melhoria da iluminação pública em prédios, praças, ruas e avenidas, serviços de cobrança de iluminação;

4. Plano de mobilidade urbana, com obras estruturais de vias exclusivas de transporte coletivo urbano, ciclovias e motovias no quadrilátero compreendido entre a Rua Urias Ribeiro – av. Baldomero Leituga e parte da av. Antonio Estevan Leal – Corredor da atual linha férrea até o Bairro do Jupiá;

5. Obras de drenagem contemplando as três lagoas até o final o extravasor do Córrego do Onça;

6. Pavimentação, restauração, tapa buraco e drenagem vias públicas que facilite o acesso da população.

7. Implantação do sistema de transporte urbano utilizando a atual estação ferroviária, tirando ônibus de circulação dentro das 5 avenidas;

8. Implantação de drenagens urbanas no bairro Paranapungá até o extravasor do Jardim Brasília;

9. Implantação de drenagens urbana nos loteamentos Vila Verde, Vila Haro, Guanabara, Osmar Dutra, até o extravasor do Onça e extravasor da Lagoinha, passando pela BR 262.

10. Na observância do Plano Diretor quanto à realização e coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização e obras públicas, bem como análise e aprovação de projetos particulares;

11. Na supervisão, execução e manutenção dos serviços de apoio à construção e manutenção do sistema de saneamento básico e tratamento de esgoto sanitário;

12. No serviço de drenagem dos reservatórios de água do piscinão do Santo André e Vila Nova, Manutenção da estação de tratamento de esgoto do Balneário e a construção e recuperação de drenagem e água pluviais;

13. Na construção, ampliação, viabilização e conservação de edificações públicas;

14. Na promoção de medidas de acessibilidade nas vias e edificações públicas;

15. Na proposição de desapropriação de áreas e imóveis para execução de projetos viários, urbanísticos e habitacionais;

16. Na construção, conservação e recuperação de pontes, aterros e estradas vicinais, priorizando o transporte escolar;

17. Na otimização dos trabalhos de regularização e urbanização social, com implantação de loteamentos sociais, evitando possíveis favelas;

18. No planejamento e estudo sócio-econômico e de projetos para financiamentos junto a entidades relacionadas com a política de habitação popular;

19. Na gestão do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FUNDHIS que objetiva a aquisição de áreas e desenvolvimento de projetos de viabilidade econômica, social e arquitetônicos para construção de habitação popular e construção de moradias em áreas de propriedades do beneficiário disponibilizando cestas e materiais de construção.

VI – Educação e Cultura

O acelerado e qualificado desenvolvimento de Três Lagoas ressalta a importância e destaque das áreas de educação e da cultura para a construção de uma sociedade com melhor qualidade de vida. A atenção e prioridade da administração municipal estarão voltadas para a oferta qualificada de vagas para a educação infantil e ensino fundamental e de ações objetivando o fortalecimento e valorização cultural da sociedade treslagoense, pautando-se:

1. No projeto de construção de escola modelo, em regime de período integral;

2. Na adequação das escolas municipais, de modo a permitir o acesso dos portadores de necessidades especiais e de exclusão social;

3. Na conservação e ampliação da rede física escolar, através da manutenção, ampliação, reforma, construção e equi dos prédios e quadras das escolas urbanas e rurais;

4. Na utilização de metodologia e instrumentos de instrução, coordenação, supervisão e avaliação técnica, pedagógica e administrativa dos setores operacionais da secretaria;

5. Na supervisão e instrução às unidades escolares de Educação Básica, para que propiciem um ensino que assegure padrões de qualidade mínimos exigidos à formação do cidadão;

6. Nas boas condições de atendimento nas escolas rurais, qualidade nutricional da merenda escolar, no transporte escolar e instalações de salas de informática nas escolas da rede pública municipal;

7. Na promoção da capacitação e atualização de professores, oportunizando cursos de capacitação, desenvolvimento e valorização dos trabalhadores de educação, participação em congressos;

8. Na adoção de mecanismos de desenvolvimento do ensino da Educação Básica com o intuito de reduzir o analfabetismo e a evasão escolar na zona urbana e rural;

9. Na manutenção e ampliação dos laboratórios de informática na rede pública municipal de ensino para o desenvolvimento de alunos;

10. Na adoção de programas MEC, SED e SEMEC, elaboração de planos de objetivos educacionais, métodos e técnicas de ensino, processos de avaliação, recuperação, adaptação, complementação de programas e educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos ás finalidades e objetivos das escolas;

11. Na gestão dos recursos e das ações do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

12. Na formulação da política municipal de incentivo e apoio à cultura, criação artística e produção cultural do município;

13. Na fixação de mecanismos que assegurem que a Educação Infantil aconteça num contexto em que cuidados e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências dirigidas que exigem o conhecimento dos limites e alcances da ação das crianças estejam contempladas

14. No acompanhamento, subsídios e supervisão das unidades escolares e centros de educação infantil na definição de suas propostas pedagógicas e seus regimentos, estimulando a aprendizagem cooperativa e o compartilhamento dos princípios de responsabilidade, num contexto de flexibilidade teórico / metodológica, de ações pedagógicas, em que o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação dos processos educacionais revelem sua qualidade e respeito à equidade de direitos e deveres dos envolvidos;

15. Na garantia que sejam respeitadas as diversidades culturais, étnicas, religiosas e políticas no processo de construção da cidadania, tendo como meta o ideal de uma crescente igualdade de direitos entre os cidadãos, baseado nos princípios democráticos;

16. Na melhoria da qualidade dos serviços do grupo administrativo, aprimorando sua cultura geral e profissional, estimulando o respeito aos seus colegas, superiores e subordinados, bem como leis e regulamentos, opiniões políticas e religiosas, quaisquer que sejam, de modo a dar exemplos dignificantes à Sociedade;

17. Em assegurar mecanismos que promovam um regime de colaboração entre as Instituições públicas e privadas, visando à definição de uma política voltada ao cuidado e à educação, com qualidade, para a Educação Infantil;

18. No desenvolvimento de conversações objetivando apoio para a formatação de projeto e atração cultural no modelo de festival para integração regional;

19. No projeto de um Centro Cultural, para fomentar eventos, convenções, espetáculos culturais, substanciando a vocação de Três Lagoas como cidade pólo de desenvolvimento cultural;

20. No apoio financeiro para realização de eventos culturais de aniversário da cidade, Carnaval, Festa do Folclore, Moto Show, etc.

21. Na coordenação da política cultural de grupos específicos, voltada à criação artística, na produção e consumo de bens e serviços culturais;

22. Na manutenção e revitalização de monumentos históricos, centros culturais e comunitários, projeto de construção e implantação de museu, de teatro, circos, conservatórios de artes e centro de convenções;

23. No estímulo e parcerias para a formação cultural da população e dos agentes culturais municipais; Resgate das culturas de comunidades esquecidas, raízes e heranças culturais;

24. No projeto do Museu da Memória Municipal, reforma e adequação das instalações da rede ferroviária federal e aquisição do prédio consulado português para implantação da escola municipal de artes;

25.Fomento à democratização e difusão da cultura e de intercâmbios.

26.No planejamento para criação de creches noturnas

27.Na orientação e capacitação dos conselheiros municipais de educação

VII – Esporte, Juventude e Lazer

As atividades da administração municipal inerentes ao Esporte, à Juventude e ao Lazer são destacadas e importantes por gerar oportunidades educativas e de desenvolvimento social e cultural da comunidade, propiciando a aproximação das pessoas e a valorização de espaços públicos. Para o orçamento de 2013 as diretrizes para essas atividades estão pautadas:

1. Na organização de agenda para utilização da Arena Mix como espaço para o desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas e de lazer, objetivando a integração da comunidade através da pluralidade de eventos que podem ser realizados na estrutura do local, bem como a manutenção da mesma.

2. Na divulgação, organização, manutenção e promoção do Balneário Municipal Miguel Tabox como local atrativo para recreação e lazer da população Treslagoense;

3. Na construção e manutenção de campos esportivos e praças esportivas em bairros, bem como reforma do ginásio municipal de esportes e complementação das obras de ampliação das arquibancadas do Madrugadão.

4. Na construção de centro olímpico com pista de atletismo, piscina, campo de futebol e com alojamento e refeitório para formação de atletas de destaque no cenário nacional.

5. Na promoção, coordenação e execução da política do desporto e do lazer do município, buscando estimular as situações propícias à participação da comunidade e de projetos de iniciação esportiva, inclusão social e reforço de educação física;

6. Na promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e do Fórum Municipal da Juventude;

7. No fomento das atividades esportivas amadoras em todas as suas modalidades e viabilização de material, equipamentos e áreas específicas à participação de crianças, jovens, adultos e idosos, incluindo aqueles com necessidades especiais, com aquisição de um ônibus para transporte desses atletas;

8. Na elaboração e implementação de projetos, na articulação e parcerias com a sociedade civil, governos estadual e federal, e outras sociedades afins;

9. Na participação em competições municipais, regionais, estaduais e nacional das diversas modalidades como futebol, basquete, voleibol, handebol, atletismo, maratonas, tênis de mesa, xadrez, judô e outras;

10. No apoio a iniciativa da comunidade, na realização de eventos esportivos municipais, regionais e interestaduais, nas diversas modalidades;

11. No apoio a entidades que desenvolvam atividades esportivas como ação de cidadania, retirando menores das ruas para a prática esportiva;

12. Na promoção, realização, organização e apoio a projetos e atividades de atletas, clubes e equipes amadoras e profissionais, entidades esportivas com transporte, alimentação, estadias e outras despesas decorrentes do evento que estejam desenvolvendo o esporte e divulgando o nome do município;

13. Na utilização de áreas públicas para fins de práticas de esporte, lazer e recreação, priorizando os programas de integração social e aquelas que tenham caráter educativo;

14. Construção de academias ao ar livre em praças abertas para práticas esportivas á população com acompanhamento de profissionais capacitados e qualificados.

15. Construção da Praça da Juventude, com sede própria e diretoria.

VIII – Assistência Social, Cidadania e Trabalho

Divulgação do desenvolvimento industrial e empresarial de Três Lagoas gerando oportunidades de empregos e serviços estimulam o processo migratório para a cidade, resultando no aumento da demanda de ações voltadas a assistência social, cidadania e trabalho. As diretrizes da administração municipal para essas áreas são pautadas:

1. desenvolvimento, implementação e provimento da politica municipal de assistência social, no que compreende o provimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitam;

2. Estimular a participação popular nas instâncias de controle social através de informação e sensibilização.

3. - implantação de um Centro de Referencia de Assistência Social - CRAS – nas proximidades do Bairro Paranapungá;

4. - ampliação do sistema informatizado de assistência social, englobando todas as unidades ligadas a secretaria municipal de assistência social;

5. - apoio aos conselhos municipais setoriais e de direitos ligados diretamente a politica pública de assistência social;

6. - desenvolvimento de ações de prevenção, sensibilização e informação, voltadas a minimizar ou erradicar problemas sociais e violações de direitos, bem como dos fluxos de encaminhamentos e atendimentos da rede de serviços socioassistenciais existentes no município;

7. - reestruturação dos benefícios eventuais, conforme as novas diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social;

8. - legalização da Politica Municipal de Assistência Social, dentro dos parâmetros do Sistema Único de Assistência Social;

9. - fortalecimento da rede socioassistencial governamental e não governamental, através de cofinanciamento, orientação, capacitação e suporte técnico;

10. - oportunizar capacitação continuada dos atores envolvidos no desenvolvimento da politica municipal de assistência social;

11. - oportunizar capacitação técnica especifica aos profissionais que atuam nas áreas de violação de direitos;

12. - implementação dos programas e projetos sociais voltados a criança e ao adolescente, idoso, pessoa com deficiência e em situação de rua;

13. - realização de campanhas agasalho e natalina;

14. - fortalecimento e ampliação de parcerias entre a secretaria municipal e empresas, sociedade civil organizada entre outras;

15. - reforma e ampliação da sede da Banda Marcial Cristo Redentor;

16. - reforma e ampliação do CRAS - Centro de Referencia de Assistência Social da Vila Piloto;

17. - reforma e ampliação do Centro de Referencia de Assistência Social " D. Ruth Filgueiras";

18. - desenvolver ações intersetoriais com a Saúde e Educação quanto às condicionalidades do Programa Bolsa Família do Governo Federal;

19. - aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atendimento as ações de proteção social básica e especial, conselhos de direitos e conselho municipal de assistência social;

20. - aquisição materiais de consumo para atendimento as ações de proteção social básica e especial, conselhos de direitos e conselho municipal de assistência social;

21. Na gestão dos recursos, ações e atividades ligadas à criança e ao adolescente junto ao FUNCAD, através de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade e dignidade;

21.1 – Planejamento das atividades do CMDCA e do Conselho Tutelar

21.2 – Revisão da legislação municipal de criação do CMDCA, Conselho Tutelar e Fundo Municipal

21.3 – Capacitação e qualificação contínua dos conselheiros tutelares e de direitos e da rede de proteção à criança e ao adolescente

21.4 – Divulgação do CMDCA e do Conselho Tutelar e rede de proteção

21.5 – Integração e divulgação da rede de serviços

21.6 - Análise, acompanhamento e assistência ás atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar

21.7 - Captação de fundos para investimentos

21.8 – Acompanhar os trabalhos dos Poderes Executivos e Legislativos na formulação de políticas públicas e orçamentárias na área da criança e do adolescente.

21.9 – Ampliação da representatividade do CMDCA nas diversas discussões/atividades referentes á criança e ao adolescente, bem como a participação da sociedade civil no conselho.

21.10 – Promoção da convivência social, fortalecendo vínculos das crianças e adolescentes, estimulando a valorização do esporte, da cultura e do lazer como forma de melhoria da qualidade de vida e de gozo da plena cidadania.

21.11 – Articulação e/ou implantação de serviços de atendimento á criança e ao adolescente em situação de risco, bem como á família destes.

21.12 – Ampliação de vagas da Educação Infantil, Centro de Educação Infantil (CEI), na rede pública e instituições de ensino sem fins lucrativos, para atendimento da demanda reprimida

21.13 – Realização de trabalhos de prevenção de gravidez na adolescência – trabalho urbano e doméstico com crianças e adolescentes – violência contra crianças e adolescente – exploração sexual de crianças e adolescentes – uso indevido de drogas – saúde bucal – doenças sexualmente transmissíveis e AIDS

21.14 – Combate á evasão escolar, acesso e permanência e sucesso de crianças e adolescentes na escola.

22. Na gestão das atividades e destinação dos recursos do Fundo de Investimento Social, para execução de ações, programas, publicidades, propaganda destinada á orientação, despesas com locação, aquisição de moveis equipamentos, materiais de consumo e concessão de subvenções para atendimentos à manutenção de atividades assistenciais, bem como a descentralização de recursos destinados á saúde conforme previsto na Lei Complementar nº 141 e Lei nº 4.170.

23. Na gestão dos recursos, ações, atividades e programas do FMAS, criando condições financeiras ao desenvolvimento das ações da área, executadas e coordenadas pelo órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação da política da Assistência Social.

24. Na Gestão dos recursos do Fundo Municipal do Idoso para proporcionar politicas de defesa dos direitos do idoso e na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidos á idosos.

25. Na Gestão dos recursos do Fundo Municipal dos direitos da mulher na realização das ações e metas para atendimento e suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas e ações dirigidas ás mulheres;

IX – Meio Ambiente e Agronegócios

O meio ambiente é generoso e imensurável patrimônio natural de Três Lagoas, zelar pela sua preservação é dever de todos. O agronegócio e a pecuária são atividades econômicas pioneiras do município. As ações para esses setores no orçamento de 2013 serão pautadas:

1. Na articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como, com entidades do setor privado e do terceiro setor para parcerias em ações no interesse da preservação do meio ambiente.

2. Na gestão do Sistema de Licenciamento Ambiental – SILAM.

3. Na construção, revitalização e manutenção de áreas verdes, parques e jardins, canteiros e rotatórias, bem como arborização das vias urbanas.

4. Na construção da casa de vegetação, casa de sombra, depósito e projeto de irrigação para complementação da estruturação do novo viveiro municipal.

5. No monitoramento do aterro sanitário, do sistema de coleta do lixo hospitalar, residenciais e dos resíduos da construção civil, bem como na implantação da usina de reciclagem de lixo e compostagem, coleta seletiva, gerenciamento de resíduos da construção civil e desenvolvimento de projetos de educação ambiental;

6. Na conclusão da construção e monitoramento do Circuito das Lagoas, promovendo a divulgação do cartão postal do município;

7. No controle da degradação ambiental das instalações industriais, comerciais e residenciais, bem como análise e liberação de licenciamento ambiental;

8. Na criação do plano de manejo do Parque Natural Municipal do Pombo, da Reserva Biológica das Capivaras e criação do plano de manejo da área de preservação ambiental do Jupiá.

9. Criação de uma unidade de conservação na área das lagoas e realização do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.

10. Na adoção de políticas de produção rural economicamente sustentável, com apoio ao produtor rural para ampliação e diversificação da produção, aumento da criação de pequenos animais e o cultivo de produtos agrícolas, para abastecimento da região.

11. No fortalecimento do pequeno produtor através de orientação técnica, no estimulo ao associativismo, cooperativismo e a organização de micro empresas e, no apoio à divulgação e comercialização dos produtos da agricultura familiar e o incentivo a sistemas de produção integrada de piscicultura e apicultura;

12. No apoio à agricultura familiar, através de aquisição e fornecimento de serviços e insumos agropecuários e de correção de solo, mediante ampliação destes produtores em programas coordenados pelo município através do projeto PAIS (Produção Agrícola Integrada e Sustentável);

13. Na disponibilização de serviços de patrulha mecanizada para o atendimento ao produtor rural, preferencialmente da agricultura familiar dos pequenos produtores, bem como aquisição através de emendas parlamentares de mais duas patrulhas mecanizadas devido o aumento de assentamentos rurais.

14. No desenvolvimento de propostas para a promoção, realização e participação em eventos de divulgação, como exposições, feiras, workshops e outros, notadamente àqueles relacionados com absorção e transferências de conhecimentos científicos e tecnológicos, que promovam as potencialidades do município.

15. No estudo para colocação de novos pontos de coletas de pneus usados nos bairros para encaminhamento ao ECOPONTO, bem como campanha de conscientização da importância do recolhimento, bem como campanha do óleo limpo.

16. Desenvolvimento de projeto de ciência e tecnologia & inovação.

17. No programa para incrementar o plantio de oleaginosas para produção de biodiesel para melhorar as pastagens integradas, lavoura, pecuária e florestas;

18. Na manutenção do botijão de nitrogênio com a parceria do centro rural de arapuá para realização de inseminação artificial em tempo integral;

19. No incentivo á produção de frutas irrigadas aproveitando o nosso potencial hidrográfico e aquisição de um resfriador, pasteurizador e uma empacotadora para montar um ponto de recebimento atendendo pequenos produtores e servir merenda escolar;

20. Na aquisição de caminhão gaiola para transporte de animais apreendidos nas vias publicas;

21. Na reforma das pastagens para subsidiar os projetos que atendem os pequenos produtores rurais.

22. Implantação do SISBI – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, para atender a área agroindustrial.

23. Implantação do projeto vaca móvel o qual atenderá as necessidades dos pequenos produtores rurais no que tange á produção de leite.

24. Na gestão dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente com a finalidade de financiar planos, programas, projetos, pesquisas e tecnologias de cunho ambiental, bem como implementar ações voltadas ao controle, à fiscalização, á defesa e à recuperação do meio ambiente, observadas as diretrizes da politica Municipal de Meio Ambiente;

X – Desenvolvimento Econômico

O processo de desenvolvimento de Três Lagoas foi impulsionado pela decisão de instalação no município de indústrias de porte internacional. O posicionamento estratégico, a abundância de recursos energéticos e logísticos, aliados a uma política publica receptiva Federal, Estadual e Municipal favoreceram as decisões tomadas. A geração de empregos e serviços favoreceu e estimula o comércio. O crescimento da população e da renda familiar por certo favorecerá as atividades da indústria de turismo da cidade, que ainda é incipiente. Para esses setores as diretrizes para o orçamento estão pautadas:

1. Na promoção de diagnóstico, pesquisas e estudos indicativos que subsidiem a formulação de uma política qualitativa para a ampliação do Distrito Industrial.

2. Nas estratégias de desenvolvimento do turismo em MS 2012 a 2020, Planejamento estratégico da região da costa leste/MS, sinalização dos principais pontos turísticos da cidade e participação do salão de turismo em São Paulo para divulgação dos roteiros da região da costa leste/MS;

3. Na promoção de diagnóstico do potencial qualitativo e quantitativo turístico de Três Lagoas que subsidiem a formulação de uma política para o setor

4. Na participação em eventos turísticos em são Paulo, e outros grandes centros, para que possivelmente os eventos de três lagoas possam ser comercializado em agências operadoras nacionais e internacionais, na participação de fórum estadual de turismo;

5. Na articulação com entidades do sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC, SENAR, SENAT e SEST) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

6. Continuação do plano de expansão industrial do município, gerando emprego e renda para a população, com melhorias nas infraestrutura dos distritos industriais, buscando parceiros para implantação de creches nos espaços industriais e instalação do sistema de drenagem e pavimentação.

7. Na promoção e participação em eventos que difundam a infra-estrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento econômico e social do município e os potenciais turísticos;

8. Fortalecimento das feiras livres, otimizando os espaços nas vias públicas para a tradicional feira de sábado. Buscar espaço próprio da tradicional feira noturna, para que não haja bloqueio de importantes vias públicas.

9. Continuação do incentivo ao setor de turismo de negócios, com a construção do centro de convenções. Procurar atrair mais investimentos para o setor de turismo de lazer, incentivando investimentos em turismo rural, hotéis fazenda, resorts e pousadas.

10. Na implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo;

11. No monitoramento da fiscalização e aplicação do código de posturas pertinentes às atividades comerciais, industriais e de serviços de maneira sustentável, de forma que ocupem os espaços de forma responsável.

12. Na promoção e organização e participação em feiras livres para fomento comercial e industrial para geração de emprego e renda de comerciantes, produtores e artesãos.

13. Na Manutenção do shopping popular e centro de comercialização de produtos artesanais;

14. Criação de soluções modernas de logística urbana, para que o trânsito de cargas das indústrias tenham locais próprios e adequados para a infraestrutura necessária e atender a crescente demanda do setor.

15. Na retirada da área central e urbana, o transito de grandes veículos, direcionando para áreas próprias com vias específicas para esse fim.

16. Na busca de novas indústrias e contato permanente com as já instaladas para acompanhamento dos incentivos concedidos;

17. Na regulamentação dos ambulantes e itinerantes, bem como análise e aprovação das alterações do código de posturas;

18. Na gestão dos recursos, ações e metas destinadas ao Fundo Municipal de Turismo, no desenvolvimento de programa e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas, estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e manter um cadastro de informações turísticas de interesse do município;

XI – Saúde

As metas e prioridades do Município para o exercício de 2013, referentes aos serviços de saúde a serem prestados à comunidade, são as especificadas neste Anexo e que terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2013 e serão contemplados:

1. Nas ações e programas de assistência médica, de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, assistência curativa e de reabilitação;

2. No aperfeiçoamento dos serviços de atendimento às atividades de urgência e emergência através da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

3. Construção do complexo regulador (SAMU/TFD), regulação ambulatorial e regulação de leito e central de ambulância, no ordenamento das referências nos atendimentos ambulatoriais de Média e Alta Complexidade (MAC), com manutenção e expansão dos serviços assistenciais contratualizados;

4. Informatização da regulação do SAMU e um prédio para o laboratório municipal;

5. Na execução de serviços de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;

6. Manter a cidade com cobertura de estratégia de saúde da família de 100%, adquirir novas estruturas físicas para as unidades de saúde e readequar as demais existentes.

7. Tornar obrigatório como regimento municipal o uso de protocolos clínicos de procedimentos e de atuação profissional

8. Informatizar a rede em 100% e aderir ao prontuário eletrônico e o palmitop para os agentes comunitários

9. Ampliar o quadro de profissionais na rede de atenção básica priorizando a inserção de múltiplas categorias como assistente social, educador físico, terapeuta ocupacional, entre outros

10. Criação da Câmara técnica para apresentar alternativas ao Sistema Único de Saúde – SUS, como os pedidos não previstos no sistema.

11. Criação de um centro de reabilitação e neurológica para o município.

12. No planejamento, organização, gerenciamento e prestação dos serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

13. Na efetivação do Sistema Unico de Saúde como politica pública, explicitada na defesa dos princípios estabelecidos na Constituição Federal e nas diretrizes do SUS;

14. Nas ações da promoção, prevenção e assistência à saúde;

15. Na construção, ampliação, reforma e manutenção dos estabelecimentos de saúde;

16. Na aquisição e manutenção de veículos, equipamentos e mobiliários para os estabelecimentos de saúde do munícipio;

17. Na aquisição e distribuição de insumos, materiais e medicamentos;

18. Na ampliação, atualização e manutenção do sistema de informatização dos estabelecimentos de saúde visando maior resolutividade;

19. Contratualização dos serviços necessários ao desenvolvimento das ações previstas;

20. Na viabilização de ações do Conselho Municipal de Saúde;

21. Na manutenção e expansão de serviços assistenciais e na contratualização com hospitais e clinicas;

22. Na qualificação e profissionalização de recursos humanos da saúde;

ANEXO III
METAS FISCAIS
Demonstrativo I: Das Metas Anuais
As receitas estão sendo previstas e as despesas foram assim fixadas:

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO DE 2013			EXERCÍCIO DE 2014			EXERCÍCIO DE 2015		
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a / PIB) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b / PIB) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c / PIB) x 100
Receita Total	281.692.000	266.198.940	0,532	306.114.700	290.808.965	0,532	330.756.900	315.872.840	0,532
Receitas Não-Financeiras (I)	278.259.800	262.955.511	0,526	302.385.000	287.265.750	0,526	326.726.900	312.024.190	0,525
Despesa Total	278.875.000	263.536.875	0,527	303.053.400	287.900.730	0,527	327.449.200	312.713.986	0,526
Despesas Não-Financeiras (II)	272.859.100	257.851.850	0,515	296.516.000	281.690.200	0,515	320.385.500	305.968.152	0,515
Resultado Primário (I – II)	5.400.700	5.103.662	0,010	5.869.000	5.575.550	0,010	6.341.400	6.056.037	0,010
Resultado Nominal	825,210	779.823	0,001	826.240	784.928	0,001	833.660	796.145	0,001
Dívida Pública Consolidada	40.248.430	38.034.766	0,076	43.737.970	41.551.071	0,076	47.258.870	45.132.221	0,076
Dívida Consolidada Líquida	9.529.900	9.005.756	0,018	10.356.140	9.838.333	0,018	11.189.810	10.686.268	0,018

PIB ESTADUAL: EM MILHÕES	EXERCÍCIO DE 2013		EXERCÍCIO DE 2014		EXERCÍCIO 2015	
	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR R$
	1,0550	R$ 52.933.420,000	1.050	R$ 57.525.390.000	1.0450	62.157.910.000

Os valores constantes neste anexo não se constituem em limites para proposta orçamentária para o exercício de 2013, podendo os mesmo serem revistos em caso de mudanças consideráveis nas projeções inflacionárias, ou novos incrementos nas receitas até o período da entrega da projeção da receita à Câmara Municipal em 15 de setembro.

Demonstrativo II

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR						
ESPECIFICAÇÃO	I-Metas Previstas em	% PIB	II-Metas Realizadas em	% PIB	Variação	
					Valor	%

	2011 (A)		2011 (b)		(c) = (b-a)	(c/a) x 100
Receita Total	208.233.000	0,519	235.045.931	0,583	26.812.931	12,87
Receita Não-Financeira (I)	204.306.600	0,507	231.479.142	0,574	27.172.542	13,30
Despesa Total	205.406.000	0,510	243.405.643	0,604	37.999.643	18,50
Despesa Não-Financeira (II)	198.210.000	0,492	238.295.101	0,591	40.085.101	20,22
Resultado Primário (I–II)	6.096.000	0,015	(6.815.959)	(0,016)	(719.959)	(11,81)
Resultado Nominal	164.630	0,0004	(6.339.680)	(0,0157)	(6.175.050)	(3.750,86)
Dívida Pública Consolidada	45.846.850	0,114	38.075.770	0,094	(7.771.080)	(16,95)
Dívida Consolidada Líquida	22.296.850	0,055	3.579.200	0,009	(18.717.650)	(83,95)
PIB milhões R$ 40.281,54						

Demonstrativo III

2.3 DEMONSTRATIVO III – METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES											
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES R$ 1.000,00										
	2010	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%
Receita Total	205.903,94	235.045,93	14,15	257.300,00	9,46	281.692,00	9,47	306.114,70	8,67	330.756,90	8,05
Receitas Não-Financeiras (I)	201.558,08	231.479,14	14,84	254.165,00	9,80	278.259,80	9,47	302.385,00	8,67	326.726,90	8,05
Despesa Total	203.675,72	243.405,64	19,50	257.300,00	5,71	278.875,00	8,77	303.053,40	8,67	327.449,20	8,05
Despesas Não-Financeiras (II)	198.510,59	238.295,10	20,04	250.104,00	4,95	272.859,10	6,13	296.516,00	8,67	320.385,50	8,05
Resultado Primário (I – II)	3.047,49	(6.815,96)	(123,65)	4.061,00	167,84	5.400,70	32,98	5.869,00	8,67	6.341,40	8,05
Resultado Nominal	-11.338,90	(6.339,68)	78,85	5.125,49	123,68	825,21	(83,90)	826,24	0,12	833,66	0,09
Dívida Pública Consolidada	39.621,79	38.075,77	(3,90)	36.763,27	(3,44)	40.248,43	9,48	43.737,97	8,67	47.258,87	8,05
Dívida Consolidada Líquida	9.918,87	3.579,20	(63,91)	8.704,69	143,20	9.529,90	9,48	10.356,14	8,67	11.189,81	8,05
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2010	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%
Receita Total	198.676,71	219.767,94	10,61	243.148,50	10,64	266.198,94	9,47	290.808,96	9,24	315.872,84	8,62
Receitas Não-Financeiras (I)	194.483,39	216.432,99	11,29	240.185,92	10,97	262.955,51	9,47	287.265,75	9,24	312.024,19	8,62
Despesa Total	196.526,70	227.584,27	15,80	243.148,50	6,83	263.536,87	8,38	287.900,73	9,24	312.713,98	8,62
Despesas Não-Financeiras (II)	191.542,87	222.805,92	16,32	236.348,28	6,07	257.851,85	9,09	281.690.20	9,24	305.968,15	8,62
Resultado Primário (I – II)	2.940,52	(6.372,92)	116,73	3.837,64	111,89	5.103,66	32,98	5.575,55	9,24	6.056,04	8,62
Resultado Nominal	-10.940,90	(5.927,60)		4.843,59		779,82		784,93		796,14	
			84,57		112,38		(83,90)		0,65		1,43
Dívida Pública Consolidada	38.231,06	35.600,84	(6,88)	34.741,29	(2,41)	38.034,76	9,47	41.551,07	9,24	45.132,22	8,62
Dívida Consolidada Líquida	9.570,72	3.346,55	(65,03)	8.225,93	145,80	9.005,75	9,48	9.838,33	9,24	10.686,27	8,62

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
O Patrimônio Líquido do Município de Três Lagoas teve a seguinte evolução:
R$ 1.000,00

PATRIMÔNIO LIQUIDO	2011	%	2010	%	2009	%
Ativo Real Liquido	135.926,95	0,96	134.631,67	28,77	104.548,54	8,66
Passivo Real Descoberto					0	
TOTAL	135.926,95		134.631,67		104.548,54	

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LIQUIDO	2011	%	2010	%	2009	%
Ativo Real Liquido	0	0	0	0	0	0
Passivo Real a Descoberto						
TOTAL	0	0	0	0	0	0

Demonstrativo V: Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

Não Houve alienação de ativos neste exercício, portanto não houve execução de despesas com alienação de ativos.
Demonstrativo VI: Avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos

Não há fundo de previdência privada no município, portanto não temos a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos.

Demonstrativo VII: Estimativa e Compensação da renúncia de receita
RENÚNCIA DE RECEITAS
R$ 1.000,00

SETORES/PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIOS	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA				COMPENSAÇÃO
	TRIBUTO	2013	2014	2015	
Ailson de Jesus Ferreira ME	IPTU E ISSQN	10,89	11,83	12,79	Leis 2.467/10
Cargil Agricola SA	ISSQN	139,90	152,03	164,27	Leis 2.467/10
Cortinas Corttex Ltda	ISSQN	274,65	298,46	322,49	Leis 2.467/10
Embalatec Embalagens Ltda	ISSQN	87,31	94,88	102,51	Leis 2.467/10
Linha Nice Ltda	ISSQN	87,76	95,36	103,04	Leis 2.467/10
Petróleo Brasileiro S/A	ISSQN	1.642,20	1.784,58	1.928,24	Leis 2.467/10
Rio Prata Embalagens Ltda	ISSQN	132,71	144,22	155,83	Leis 2.467/10
Sitrel Siderurgica Tres Lagoas Ltda	ISSQN	273,70	297,43	321,37	Leis 2.467/10
Somopar Ind. E Com. De Móveis Ltda	IPTU e ISSQN	45,49	49,43	53,41	Leis 2.467/10
Eldorado Celulose e Papel S.A.	ISSQN	1.642,20	1.784,58	1.928,24	Leis 2.467/10
TOTAL		4.336,81	4.712,80	5.092,19	

Obs. Os exercícios de 2013 foi corrigido por 1,0948 , 2014 por 1,0867 e 2015 por 1,0805 (índice de crescimento)

Demonstrativo VIII: Estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado R$ 1.000,00

EVENTO	VALOR PREVISTO ANO REF.
Aumento Permanente da Receita	24.392,00
(-) Transferências Constitucionais	7.000,00
(-) transferências ao FUNDEB	0
Saldo Final do Aumento Permanente da Receita (I)	17.392,00
Redução Permanente de Despesa (II)	5.000,00
Margem Bruta (III) = (I + II)	22.392,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	4.000,00
Impacto de Novas Desp.Obrig.Caráter Continuado	2.500,00
Margem Liquida de Expansão de DOCC (III - IV)	15.892,00

Obs. Os investimentos são para modernização administrativa e pavimentação das ruas da cidade

A expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, ou seja, aquelas despesas correntes derivadas de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, dar-se-á mediante a gradual incorporação das receitas provenientes do excesso de arrecadação, superávit financeiro ou novas fontes de recursos correspondentes às despesas expandidas.

ANEXO IV
RISCOS FISCAIS

DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

RISCOS FISCAIS		PROVIDÊNCIAS	
DESCRIÇÃO	VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR
Precatórios Judiciais	800,00	Abertura Créditos Suplementares com a Reserva	800,00
Aumento do Salário Mínimo acima do previsto	1.216,92	Abertura Créditos Suplementares com a Reserva	1.216,92
Serviço da Divida Fundada acima do previsto	800,00	Abertura créditos Suplementares com a Reserva	800,00
T O T A L	2.816,92	T O T A L	2.816,92

- O valor da reserva de contingência, poderá ser utilizado na proporção de 1/12 avos ao mês do valor não utilizado, para a compensação de créditos suplementares na realização de ações administrativas, investimentos, precatórios, dívida ou pessoal e encargos.

ANEXO V
METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DA RECEITA E DESPESA - 2013

INDEXADOR	2012	2013	2014	2015
IPCA + PIB ESTADUAL	1.0550 x 1.0368	1.0550 x 1.0377	1.050x 1.035	1.045x 1.0340
PIB ESTADUAL EM MILHÕES	48.351,02	52.933,42	57.525,39	62.157,91
INCREMENTO DE RECEITA	1,0938	1,0948	1,0867	1,0805

METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS

ESPECIFICAÇÃO	2009	2010	2011	PROJETADA 2012	PROJEÇÃO 2013	PROJEÇÃO 2014	PROJEÇÃO 2015
RECEITAS CORRENTES							
Receita Tributária							
Impostos	33.970.144	42.699.653	60.389.441	60.625.000	66.372.200	72.126.600	77.932.800
Taxas	1.681.169	2.350.218	2.524.808	2.700.000	2.956.000	3.212.400	3.471.000
Recitas de Contribuição	3.521.537	4.225.415	4.348.769	6.247.500	6.839.800	7.432.800	8.031.200
Receita Patrimonial	2.531.796	1.994.218	3.566.789	3.135.000	3.432.200	3.729.700	4.030.000
Transferência Correntes	-	-	-	-	-	-	-
Transferências da União	-	-	-	-	-	-	-
Cota Parte do FPM	21.635.836	23.459.518	29.698.614	35.000.000	38.318.000	41.640.200	44.992.200
Cota Parte do ITR	1.295.216	2.621.688	2.147.892	2.300.000	2.518.000	2.736.300	2.956.600
Lei Kandir	288.246	292.158	313.032	321.800	352.300	382.800	413.600
Transferências do SUS	15.498.161	17.521.827	21.330.920	22.800.000	24.961.400	27.125.500	29.309.200
Transferência do FNDE	1.373.343	1.791.774	2.310.492	2.599.000	2.845.400	3.092.200	3.341.100
Transferência FNAS	0	0	0	1.468.000	1.607.200	1.746.500	1.887.000
Outras Transf. Da União	1.517.806	740.341	1.530.718	478.000	523.300	568.600	614.400
Transferências do Estado	-	-	-	-	-	-	-
Cota Parte do ICMS	48.485.550	53.736.894	66.758.617	72.000.000	78.825.600	85.659.800	92.555.400
Cota Parte do IPVA	4.741.764	5.191.187	6.104.542	7.000.000	7.663.600	8.328.000	8.998.400
Cota Parte do IPI	226.540	422.315	718.439	700.000	766.300	832.700	899.700
Contrib. Da CIDE	211.055	379.485	488.846	500.000	547.400	595.000	643.000
Transferencias do SUS	4.246.167	5.316.302	6.912.118	7.560.000	8.276.700	8.994.300	9.718.300
Outras Transf. Do Estado	1.193.808	1.361.996	1.730.377	2.528.200	2.767.900	3.007.900	3.250.000
Transferencias Recursos do FUNDEF	19.323.105	21.752.580	26.337.743	29.590.000	32.395.100	35.203.700	38.037.600
Transferencias de Convênios da União	2.624.991	891.693	919.527	200.000	219.000	238.000	257.000
Transferencias Convênios do Estado	546.719	1.006.462	1.109.231	802.000	878.000	954.200	1.031.000
Dívida Ativa	3.637.348	5.108.038	5.952.136	7.650.000	8.375.200	9.101.300	9.834.000
Outras Receitas Correntes	8.018.461	11.877.255	9.742.218	9.559.500	10.465.700	11.373.000	12.288.500
Transferencias de Capital	-	-	-	-	-	-	-
Operações de Crédito	725.972	2.351.646	-	-	-	-	-
Transferencias de Convenios da União	1.658.109	10.084.353	716.458	3.000.000	3.284.400	3.569.200	3.856.500
Transferencias Convênios do Estado	658	5.156.733 289.973		2.000.000	2.189.600	2.379.400	2.571.000
Alienações de Bens	0	359.120	-	-	-	-	-
Deduções de receitas do FUNDEF	(15.026.092)	(16.788.925)	(20.895.769)	(23.464.000)	(25.688.300)	(27.915.400)	(30.162.600)
T O T A L	163.927.419	205.903.946 235.045.931		257.300.000	281.692.000	306.114.700	330.756.900
DESPESAS	EXECUTADAS			PROJETADAS			
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
DESPESAS CORRENTES	141.596.457	164.922.354	203.289.584	219.744.600	220.960.550	240.117.800	259.447.300
Pessoal e Encargos Sociais	65.493.327	80.561.101	94.942.546	113.082.500	110.774.250	120.378.400	130.068.800
Juros e Encargos da Dívida	2.539.167	2.089.161	1.563.983	2.000.000	1.800.000	1.956.000	2.113.500

Outras Despesas Correntes	73.563.961	82.272.092	106.783.055	104.662.100	108.386.300	117.783.400	127.265.000
DESPESAS DE CAPITAL	31.341.648	38.753.366	40.116.059	37.555.400	57.914.450	62.935.600	68.001.900
Investimentos	28.663.562	28.580.990	35.210.136	32.359.400	50.698.550	55.094.100	59.529.200
Inversões Financeiras	600.000	7.096.408	1.356.363	-	3.000.000	3.260.100	3.522.500
Amortização da Dívida	2.078.085	3.075.968	3.549.559	5.196.000	4.215.900	4.581.400	4.950.200
T O T A L	172.938.105	203.675.720	243.405.643	257.300.000	278.875.000	303.053.400	327.449.200
RESULTADO PRIMÁRIO							
RECEITAS FISCAIS LIQUIDAS	160.669.651	201.558.082	231.479.142	254.165.000	278.259.800	302.385.000	326.726.900
DESPESAS FISCAIS LIQUIDAS	168.320.853	198.510.591	238.295.101	250.104.500	272.859.100	296.516.000	320.385.500
RESULTADO PRIMÁRIO	(7.651.202)	3.047.491	(6.815.959)	4.061.000	5.400.700	5.869.000	6.341.400

OBS. Os resultados primários negativos nos exercícios de 2009 e 2011, referem-se a utilização do superávit dos exercícios financeiros de 2008 e 2010, na execução das despesas. Não sendo portanto um desequilíbrio financeiro do exercício e sim a execução de saldo remanescente do exercício anterior.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO NOMINAL

ESPECIFICAÇÃO	EM 2009	EM 2010	EM 2011	EM 2012	EM 2013	EM 2014	EM 2015
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	48.228,11	39.621,79	38.075,77	36.763,27	40.248,43	43.737,97	47.258,87
DEDUÇÕES (II)	26.970,34	29.702,91	34.496,57	28.058,58	30.718,53	33.381,83	36.069,07
Ativo Disponível	27.526,08	30.255,44	34.548,76	28.058,58	30.718,53	33.381,83	36.069,07
Haveres Financeiros	-	-	-69,96	-	-	-	-
(-) Restos a Pagar Processados	555,74	552.53	122,15	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA	21.257,76	9.918,87	3.579,20	8.704,69	9.529,90	10.356,14	11.189,81
Dívida Fiscal Liquida	21.257,76	9.918,88	3.579,20	8.704,69	9.529,90	10,356,14	11.189,80

Resultado Nominal	2.678,60	(11.338,88)	(6.339,68)	5.125,49	825,21 826,24	833,66

TAXA CORREÇÃO						
PREVISÃO PAGAMENTOS						

Publicado por:
Karla Sandim C Zuque
Código Identificador:71D1D613

