Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul
ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 25 de Julho de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IV | Nº 0888

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO APURAÇÃO RESULTADO GERAL PROPOSTAS TÉCNICAS.

CONCORRÊNCIA N°. 001/2013
PROCESSO N°. 039146/2013

OBJETO: Fica convocada a Sessão Pública para apuração do Resultado Geral das Propostas Técnicas nos termos do Item 7.2 alínea VII do Edital de Concorrência Pública 001/2013.
LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 12.232/2010 e subsidiariamente Lei Federal n° 8.666/93.
DATA: 25/07/2013
Hora: 13:30 horas
LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA: Rua Sete de Setembro, 3244, centro – SALA DE LICITAÇÕES.

Amambaí/MS, 24 de julho de 2013.

CLEDIOMAR ARCE DOS SANTOS
Presidente Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:981AFF1E

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
EDITAL DE COMUNIÇACÃO

Município de Amambai, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Amambai – PREVIBAI, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente ao final identificado, vem **COMUNICAR os servidores abaixo relacionados**, para que COMPAREÇAM AO PREVIBAI PARA PERÍCIA MÉDICA NO DIA 01 DE AGOSTO DE 2013, a partir das 9:30 h, sendo que realização das perícias ocorrerá por ordem de chegada.

AYRES DE OLIVEIRA MORAES
CARMEM LETICIA QUEIROZ
DELZA SILVEIRA DOS SANTOS
EUZANE SOARES TOBIAS DOS SANTOS
ILMA MIRANDA FREITAS
JAQUELINE MIDORI SAITO PINTO
JUDITE MOREIRA CHARÃO MENDES
JURACI SCHABO
KELVIN NOGUEIRA GONÇALVES
LORENILCE SUELI GEHRKE
LUZANE TAVARES GREGOL ALVARENGA
MARA LÚCIA LIMA
ARLITE TOBIAS DA SILVA
MARISANGELA PEIXOTO RIBAS
MARIZETE DA SILVA FERNANDES
NERILDARIBEIRO VEIGA
ORDNEZ DUTRA LOPES
ZENIA RODRIGUES BORGES

Esclarecemos que o não comparecimento injustificado poderá ensejar o corte no ponto, com o lançamento das respectivas faltas, bem ainda, responsabilização pelo descumprimento de proibição constante do artigo 113, inciso XIX.
Nada mais.
Amambai – MS, em 24 de Julho de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:9E3ACE14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 124/2013 DE 28 DE MAIO DE 2013. - AVERBAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO - DERLY NOGUEIRA DE CAMPOS

Averba tempo de serviço da servidora DERLY NOGUEIRA DE CAMPOS, para fins de aposentadoria e disponibilidade, conforme especifica.

SERGIO DIOZÉBIO BARBOZA, Prefeito de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Municipal nº 1.874/04,

CONSIDERANDO os processos administrativos nº 039522/2013 – Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição,

CONSIDERANDO a Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos da Lei Federal nº 8.226/75 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art 1.º **AVERBAR** nos assentamentos funcional do servidor público municipal, ***DERLY NOGUEIRA DE CAMPOS,*** ocupante do cargo em provimento efetivo de Cozinheira, Padrão II, Referência 12, para fins de **APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE** o tempo de contribuição NÃO CONCOMITANTE abaixo especificado.

I – 376 (trezentos e setenta e seis) dias, correspondente a 1 (um) ano, e 11 (onze) dias, no período de 01.05.1987 à 11.05.1988, prestados à Casa de Saúde Divina Providência Ltda ME – CNPJ nº 15.498.439/0001-63, na função de serviços gerais – auxiliar de limpeza.

II - 517 (quinhentos e dezessete) dias, correspondente a 1 (um) ano, 5 (cinco) meses e 2 (dois) dias, no período de 01.07.1989 à 30.11.1990, prestados à Dirceu Luiz Lanzarini – CPF nº 28021368-95, na função de serviços gerais – auxiliar de limpeza.

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

Gabinete do Prefeito, 28 de Maio de 2013.

SERGIO DIOZÉBIO BARBOZA
Prefeito Municipal

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

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

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

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretária Municipal de Administração.

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº _____ FLS._____
Em. _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:8FAD76A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 341/2013 DE 18 DE JULHO DE 2013 - EXONERAR A PEDIDO - MARTIMIANA ESCOBAR RAMOS

Exonera Servidor Que Especifica e Dá Outras Providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA, Prefeito de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares n.º 001/2003,e;

- Considerando o pedido de exoneração Protocolado sob o nº 041377/13.

DECRETA:

Art. 1.º Fica exonerado a pedido a servidora **MARTIMIANA ESCOBAR RAMOS** ocupante do cargo de **SERVENTE,** inscrita sob a Matricula nº 1915-2, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, nomeado através do Decreto nº 173/2012 de 01 de junho de 2012, publicado no DOM Assomasul nº 0602, em 04 de junho de 2012.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito de Amambai

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no D.O.M. Assomasul.
Diário Nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:70084D7C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 173/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013.
READAPTAÇÃO TEMPORARIA - NERILDA RIBEIRO VEIGA

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040983/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 90 (noventa) dias a servidora **NERILDA RIBEIRO VEIGA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, a contar de 18 de maio 2013.

Parágrafo Único - A servidora deverá se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde para designação de funções compatíveis com sua limitação.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 18/05/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de Julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:44D84AC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 174/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - ZENAIDE SCHINAIDER

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040985/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias a servidora **ZENAIDE SCHINAIDER**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Servente.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Escola Municipal Maria Bataglin Machado, a contar de 25 de junho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 25/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:A22606B5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 175/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - NADIR MACIEL TAVARES

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040991/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **NADIR MACIEL TAVARES**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Inspetora de Alunos.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Agente Administrativo na Escola Municipal Dr. Rachid Saldanha Derzi, a contar de 15 de junho de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 15/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:1E749B9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 176/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - CRISTINA FRANCO BOTTO

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040986/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **CRISTINA FRANCO BOTTO**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Merendeira.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Cozinha na Escola Municipal Dr. Rachid Saldanha Derzi, a contar de 15 de junho de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 15/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:52E65AE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 177/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - LOURDES DE OLIVEIRA DOS SANTOS

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº041015/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 120 (cento e vinte) dias a servidora **LOURDES DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Merendeira.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Escola Municipal Júlio Manvailer, a contar de 19 de junho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 19/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:41135119

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 178/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - IVONE APARECIDA SOUZA DE ALMEIDA,

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040981/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **IVONE APARECIDA SOUZA DE ALMEIDA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Servente.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Serviços Gerais na Escola Municipal Marlene Vilarinho de Albuquerque, a contar de 19 de março de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 19/03/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E6D42CF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 179/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - ELY GODOI NUNES,

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040989/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 90 (noventa) dias a servidora **ELY GODOI NUNES**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Servente.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Serviços Diversos na Escola Municipal Maria Bataglin Machado a contar de 29 de junho de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 29/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:877A22E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 180/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - ENILDA PEREIRA DE ARRUDA

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040987/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **ENILDA PEREIRA DE ARRUDA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Coordenação Pedagógica no Centro de Educação Infantil Pequeno Aprendiz, a contar de 23 de março de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 23/03/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:4D51E55F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 181/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - RAQUEL MARIA MAYR DE SOUZA

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040984/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **RAQUEL MARIA MAYR DE SOUZA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Coordenação Pedagógica na Escola Municipal Marlene Vilarinho de Albuquerque, a contar de 01 de julho de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 01/07/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:4ADC9BCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 182/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013. - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - JAMILE CHARÃO MARIANO

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040988/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **JAMILE CHARÃO MARIANO**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Coordenação Pedagógica no Centro de Educação Infantil Pequeno Aprendiz, a contar de 13 de junho de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 13/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F666BBD5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 183/2013 DE 23 DE JULHO DE 2013 - READAPTAÇÃO TEMPORARIA - CLEONICE DE PAULA

Concede readaptação temporária à servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº040990/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a servidora **CLEONICE DE PAULA**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora.

Parágrafo Único - A mesma exercerá a função de Auxiliar de Coordenação Pedagógica na Escola Municipal Antônio Pinto da Silva, a contar de 08 de junho de 2013, devendo apresenta-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 08/06/2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de julho de 2013.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).
Diário nº ___- FLS __
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:2F6AC9E1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2013

Processo Adm nº 58/2013 - Pregão n° 30/2013
O Município de Anastácio/MS 01 de julho de 2013 torna publico Pregão em epígrafe, referente à contratação de empresa de assessoria técnica, para manutenção com substituição de componentes, elaboração no âmbito da tecnologia da informação para melhoria no processo de gestão administrativa do Município de Anastácio MS. Contratada empresa Alexandre Zamboni – ME inscrita no CNPJ nº 12.710.639/0001-40, para execução do objeto do Pregão 30/20132 com valor de R$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais). Nas dotações orçamentárias 04.01.04.122.0520.1.0.3.3.90.39.00-1.00; 07.01.10.301.0920.7.7.3.3.90.39.00-1.14;
08.02.08.243.2820.3.5.3.3.90.39.00-1.00;
06.01.12.361.2020.6.0.3.3.90.39.00-1.00 e
06.01.12.361.2020.8.5.3.3.90.39.00-1.00.
Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Alexandre Zamboni, Manoel Aparecido da Silva e Ernandes Peixoto de Miranda

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D92394E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO DA ADESÃO Nº 03/2013 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2013

Realizada em: 10/07/2013
OBJETO: Adesão a ata de registro de preços n º 039/2012, do pregão eletrônico nº 072/2011-b FNDE/MEC**, para de** aquisição de computador interativo
VALOR TOTAL : R$ 5.475,00 (cinco mil quatrocentos e setenta e cinco reais) **DOTAÇÃO:** 06.01.12.361.2020.9.4.4.4.90.52.00-1.15
CONTRATADA: Daruma Telecomunicações e Informática S/A, CNPJ nº 45.170.289/0001-25, situada a Av. Independência, 3500 Loteamento Industrial Taubaté SP CEP 12032-000
CONTRATANTE: Município de Anastácio MS.
ORDENADOR DE DESPESAS: Douglas Melo Figueiredo - Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:535E22B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 062/2013

OBJETO: aquisição de *Computador Interativo e Solução de Lousa Digital*, através de Adesão a ata de registro de preços n º 039/2012, do pregão eletrônico nº 072/2011-b FNDE/MEC
VALOR TOTAL: R$ 5.475,00 (cinco mil quatrocentos e setenta e cinco reais)
DOTAÇÃO: 06.01.12.361.2020.9.4.4.4.90.52.00-1.15
CONTRATADA: Daruma Telecomunicações e Informática S/A, CNPJ nº 45.170.289/0001-25,
LOCAL E DATA: Anastácio MS, 10 de julho de 2013
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Mario Luiz Campo Grande De Jesus Mendes, Ronnie Michel Helfstein, Severina Maria Do Nascimento Valério e Iracema de Lima Brito Delagrave

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:10524C3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2013 - CONVITE N° 18/2013

O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Convite em epígrafe, referente ao: Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de estrutura de servidores de dados,

backup e de internet, com serviços de suporte e monitoramento do funcionamento, visando a hospedagem do sistema de nota fiscal eletrônica com todos os níveis de segurança do banco de dados Município de Anastácio/MS, conforme Memorial Descritivo, **Vencedora**: AEG - ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., CNPJ nº 05.443.806.0001-78, situada a Rua 14 de julho, 4576 - Bairro Monte Castelo, Campo Grande-MS, CEP 79.010.470.com valor mensal de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais,perfazendo o valor total de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais). Na dotação 04.01.04.122.0320.1.0.3390.39.00-1.00.
Anastácio-MS, 03 de julho de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:AF3F1027

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 058/2013

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de estrutura de servidores de dados, backup e de internet, com serviços de suporte e monitoramento do funcionamento, visando a hospedagem do sistema de nota fiscal eletrônica com todos os níveis de segurança do banco de dados Município de Anastácio/MS, conforme Memorial Descritivo Anexo V.
LICITAÇÃO PRÉVIA: Convite 18/2013 – Processo nº 60/2013
CONTRATADA: AEG- ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ/MF 05.443.806/0001-78.
PRAZO DE VIGÊNCIA – 12 (doze) meses, de 04.07.2013 a 04.07.2014.
VALOR MENSAL: R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)
VALOR: R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0320.1.0.3390.39.00-1.00
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Airton Falchembak, Manoel Aparecido da Silva e Ernandes Peixoto de Miranda.
Anastácio – MS, 04 de julho de 2013

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D880BF77

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 180/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS - **CONTRATADA:**POLLO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º02.756.441/0001-43,**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGÉLICA-MS COM RECURSO PROVENIENTE DO CONVÊNIO N° 20.513/2012 – 121/2012, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/FUNDO E O MUNICÍPIO DE ANGÉLICA-MS–**VALOR TOTAL**: R$ 1.035,00 (Um mil e trinta e cinco reais),**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
02.08.2.027.4.4.90.52.00.00.00.00. 0025 - Eq. e Material Permanente;
02.08.2.027.4.4.90.52.00.00.00.00. 0000 - Eq. e Material Permanente;
VIGÊNCIA:25 de Junho de 2013 a 31 de Dezembrode 2013.

LUIZ ANTONIO MILHORANÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:10AAEA55

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 179/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS - **CONTRATADA:**CASA CIRÚRGICA CHAPECÓ LTDA, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º02.756.441/0001-43,**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS PERMANENTES, PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGÉLICA-MS COM RECURSO PROVENIENTE DO CONVÊNIO N° 20.513/2012 – 121/2012, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/FUNDO E O MUNICÍPIO DE ANGÉLICA-MS–**VALOR TOTAL**: R$ 43.200,00 (Quarenta e três mil e duzentos reais),**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
02.08.1.013.4.4.90.52.00.00.00.00. 0025 - Eq. e Material Permanente;
02.08.2.027.4.4.90.52.00.00.00.00. 0000 - Eq. e Material Permanente;
VIGÊNCIA:25 de Junho de 2013 a 31 de Dezembro de 2013.

LUIZ ANTONIO MILHORANÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:9EF29EEB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 165/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS - **CONTRATADA:**M.S. DIAGNÓSTICA LTDA, inscrita no **CNPJ-MF** sob o n.º00.970.175/0001-21,**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ANGÉLICA/MS,**VALOR TOTAL**: R$ 16.040,50 (Dezesseis mil e quarenta reais e cinquenta centavos), **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
02.08.2.029.3.3.90.30.00.00.00.00. 0014 - Mat. de Consumo;

Vigência: 06 de Junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

LUIZ ANTONIO MILHORANÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:FB29FE6A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 166/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA-MS - **CONTRATADA:**RAFAEL ARANTES BISPO EPP, inscrita no **CNPJ-MF** sob o n.º10.396.394/0001-00,**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ANGÉLICA/MS,**VALOR TOTAL**: R$ 12.914,70 (Doze mil e novecentos e quatorze reais e setenta centavos), **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:
02.08.2.029.3.3.90.30.00.00.00.00. 0014 - Mat. de Consumo;

Vigência: 06 de Junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

LUIZ ANTONIO MILHORANÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Magno Augusto de Oliveira
Código Identificador:88F296C7

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 1/2013
DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

Tendo a Subcomissão Técnica analisado a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, em reunião realizada na capital do Estado em 18 de julho de 2013, e tendo ela apresentado uma ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO, acompanhada de RELATÓRIO DE ANÁLISE E DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA, referente as duas propostas apresentadas, necessário se faz a realização de uma primeira sessão pública para análise do Plano de Comunicação Publicitária, com a abertura dos invólucros com a via identificada do plano de comunicação publicitária e o cotejo entre as vias identificadas e não identificadas para identificação de sua autoria. Para tanto, designo o ato em questão para o dia 26 de julho de 2013 às 09:00 horas na sede da Câmara Municipal de Aparecida do Taboado. Intimem-se os interessados via publicação deste despacho, no átrio da Câmara Municipal, no site da Câmara Municipal e no órgão de Imprensa Oficial do Município.
Ap. do Taboado, 23 de julho de 2013.

HILDA MARIA LIMA
Presidente C. Licitação

Publicado por:
Terezinha de Fátima da Costa Ferreira
Código Identificador:1FD8C09E

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 78/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL N.º 106/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 78/2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado/MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 78/2013**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para aquisição de equipamentos para os serviços de laboratório do Município de Aparecida do Taboado/MS.

Os interessados poderão retirar o edital e anexos, nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala da Secretaria Municipal de Administração, situada no Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

A sessão pública do pregão iniciar-se-á às 08 horas, do dia 08 de agosto de 2013, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Aparecida do Taboado/MS, 15 de julho de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:8E3CF3F8

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL N.º 107/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 79/2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado/MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 79/2013**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para a aquisição de móveis de escritório, eletrodomésticos e eletrônicos para o município de Aparecida do Taboado/MS.

Os interessados poderão retirar o edital e anexos, nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, na sala da Secretaria Municipal de Administração, situada no Paço Municipal "Oswaldo Bernardes da Silva", na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

A sessão pública do pregão iniciar-se-á às 13:00 horas, do dia 08 de agosto de 2013, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.
Aparecida do Taboado/MS, 15 de julho de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:CDDCC2DB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
EDITAL DE AUDIENCIA PUBLICA - 2 SEMESTRE DE 2012

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Batayporã/MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e de conformidade com o parágrafo quarto do art. 9º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a todos os cidadãos, que realizará Audiência Pública, nas dependências da Câmara Municipal, no dia 31 de Julho de 2013, às 09:00 horas, para Demonstração e Avaliação das Metas Fiscais do Poder Executivo e Legislativo do 2º Semestre do Exercício de 2012.
Cópia do presente Edital será afixada no Paço Municipal e nas dependências da Câmara Municipal, para conhecimento de todos que, querendo, participem desta Audiência Pública.

Batayporã (MS), 24 de Julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Alves dos Santos
Código Identificador:D8ABEB39

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
EDITAL DE AUDIENCIA PUBLICA - 1 SEMESTRE 2013

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Batayporã/MS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e de conformidade com o parágrafo quarto do art. 9º da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a todos os cidadãos, que realizará Audiência Pública, nas dependências da Câmara Municipal, no dia 31 de Julho de 2013, às 09:30 horas, para Demonstração e Avaliação das Metas Fiscais do Poder Executivo e Legislativo do 1º Semestre do Exercício de 2013.
Cópia do presente Edital será afixada no Paço Municipal e nas dependências da Câmara Municipal, para conhecimento de todos que, querendo, participem desta Audiência Pública.

Batayporã (MS), 24 de Julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dayane Alves dos Santos
Código Identificador:3CD003C3

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N° II/008/2013

O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a apuração do resultado final. 1º lugar - SETIMA ARTE PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA ME, nota final 92,96 pontos. Fica aberto o prazo para interposição de recurso de 05 dias úteis, ficando a vencedora intimada a apresentar no mesmo prazo a documentação de habilitação nos termos do item 11.1, cumulado com o item 7 do edital.
Batayporã-MS, 24 de julho de 2013.

MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Maria Roseli Pontes
Código Identificador:C88848CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 69/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DR. BRUNO CESAR SILVA FERNANDES, brasileiro, solteiro, médico, portador da cédula de identidade RG nº 43.086.954-X/SSP/SP, inscrito no CPF sob o n° 315.329.688-09, CRM/MS nº 7075, residente e domiciliado à Rua Levino Lopes da Silva, 1265, município de Batayporã-MS.
OBJETO - A prestação de serviços médicos (clinico geral) durante 40 (quarenta) horas semanais na ESF Estratégia Saúde da Família Sebastião Martins de Oliveira da rede municipal de saúde de Batayporã-MS.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 22-06.91/2048/3.3.90.36.60.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - ESF.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 80.916,00 (oitenta mil novecentos e dezesseis reais), inclusos neste valor o 13º Salário e Férias proporcionais, que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais, no valor de R$ 13.486,00 (treze mil quatrocentos e oitenta e seis reais), quitados até o décimo dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:42B7D0BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 70/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DR. OSWALDO FERNANDES DE SOUZA JUNIOR, brasileiro, solteiro, médico, portador da cédula de identidade RG nº 34.174.506-6/SSP/SP, inscrito no CPF sob o n° 305.310.248-06, CRM/SP nº 160049, residente e domiciliado à Rua Raimundo Linhares de Castro, nº 62, Vila Antonia Nantes, Município de Batayporã-MS.
OBJETO - A prestação de serviços médicos (clinico geral) durante 40 (quarenta) horas semanais na ESF Estratégia Saúde da Família Anorinda Marcelino, da rede municipal de saúde de Batayporã-MS.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 22-06.91/2048/3.3.90.36.60.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - ESF.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 80.916,00 (oitenta mil novecentos e dezesseis reais), inclusos neste valor o 13º Salário e Férias proporcionais, que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais, no valor de R$ 13.486,00 (treze mil quatrocentos e oitenta e seis reais), quitados até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:3B3577E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 71/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DR. NELSON FERREIRA NETO, brasileiro, solteiro, médico, portador da Cédula de Identidade RG nº. 41495533-X/SSP/SP e CPF sob o nº. 346.810.488-01, e Conselho Federal de Medicina, CRM-MS 7130, residente e domiciliado a Rua João Antonio da Silva, s/n°, município de Batayporã-MS.
OBJETO - A prestação de serviços médicos (clinico geral) durante 40 (quarenta) horas semanais para atender intercorrências na rede municipal de saúde de Batayporã-MS.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 24-06.91/2048/3.3.90.36.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 80.916,00 (oitenta mil novecentos e dezesseis reais), inclusos neste valor o 13º Salário e Férias proporcionais, que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais, no valor de R$ 13.486,00 (treze mil quatrocentos e oitenta e seis reais), quitados até o décimo dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:15B4BB4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 72/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e Empresa CENTER CLINICA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 07.008.267/0001-74, estabelecida à Rua Walter Hubacher, nº 1128, centro, em Nova Andradina-MS.
OBJETO - A prestação de serviços de médico especialista em ginecologia, durante 05 (cinco) horas semanais na ESF Estratégia Saúde da Família Sebastião Martins de Oliveira, da rede municipal de

saúde de Batayporã-MS, prestados apenas pela representante descrita neste contrato.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 31-06.91/2048/3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 31.568,16 (trinta e hum mil e quinhentos e sessenta e oito reais e dezesseis centavos), que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais no valor de R$ 5.261,39 (cinco mil duzentos e sessenta e um reais e trinta e nove centavos), quitados até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:423BBB36

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 73/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DR. JOÃO ROQUE FRANCESCHI FILHO, brasileiro, casado, médico ortopedista, portador da Cédula de Identidade RG nº. 16.450.095-9/SSP/SP, e CPF sob o nº. 062.081.148-02, e Conselho Regional de Medicina CRM-MS nº 4195, residente e domiciliado a Rua 7 de Setembro, nº 657, em Nova Andradina-MS.
OBJETO - A prestação de serviços de médico especialista em ortopedia, durante 10 (dez) horas semanais na rede hospitalar de Batayporã-MS.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 24 – 06.91/2048/3.3.90.36.99.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 25.068,60 (vinte e cinco mil e sessenta e oito reais e sessenta centavos) inclusos neste valor o 13º Salário e Férias proporcionais, que serão pagos em 6 (seis) parcelas mensais no valor de R$ 4.178,10 (quatro mil cento e setenta e oito reais e dez centavos), quitados até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:3D26F2AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 74/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e CENTER CLINICA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ n° 07.008.267/0001-74, estabelecida à Rua Walter Hubacher, nº 1128, centro, em Nova Andradina-MS.
OBJETO - A prestação de serviços de médico especialista em pediatria, durante 05 (cinco) horas semanais na ESF Estratégia Saúde da Família Anorinda Marcelino, da rede municipal de saúde de Batayporã-MS, prestados apenas pela representante descrita neste contrato.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 31-06.91/2048/3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Valor: O valor total da prestação de serviços é de R$ 23.606,76 (vinte e três mil seiscentos e seis reais e setenta e seis centavos), em 6 (seis) parcelas mensais no valor de R$ 3.934,46 (três mil novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e seis centavos), quitados até o décimo dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:A5F8C2F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 75/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DR. MURILO ESPINDOLA BRANDÃO, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 022720 expedida pela SSP/MS, inscrito no CPF sob o n° 757.844.598-72, CRM/MS nº 391, residente e domiciliado à Rua 7 de Setembro, nº 1646, município de Nova Andradina-MS.
OBJETO - A prestação de serviços médicos de para prestação de serviços médicos de até 75 (setenta e cinco) ultrassonografias diversas (por mês), a serem realizadas nas dependências da Sociedade Hospitalar São Lucas de Batayporã-MS; conforme convênio; com os equipamentos existentes naquela unidade.
RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária 06.91/2048/3.3.90.36.99.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Valor: O valor estimado total da prestação de serviços é de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), em 6 (seis) parcelas mensais de até o valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais) , com o valor de R$ 80,00 0(oitenta reais) cada ultrassonografia , pagos até o décimo dia útil do mês subsequente; podendo ser alterado através de Termo Aditivo..
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:3EC30F2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL LIBERAL Nº. 76/2013

DAS PARTES – O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e Empresa REGINA LUCIA DE AMORIM LOPES DUARTE-ME, inscrita no CNPJ n° 02.967.339/0001-97, estabelecida na Rua Jair de Abranches Mella, 1108, município de Batayporã-MS.
OBJETO - A prestação de serviços laboratoriais com profissional capacitado para atender aos serviços de urgência e emergência junto à Sociedade Hospitalar São Lucas de Batayporã-MS, a serem executados em períodos noturnos, finais de semanas e feriados, para atendimento à pacientes do Sistema Único de Saúde.

RECURSO- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 31-06.91/2048/3.3.90.39.99.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Valor: O valor total da prestação tem o valor estimado de R$ 12.000,00 (doze mil reais), que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais no valor de até R$ 2.000,00 (dois mil reais), quitados até o décimo dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, podendo ser alterado através de Termo Aditivo.
VIGÊNCIA - O prazo do presente contrato tem início em 01 de julho de 2013 e término em 31 de dezembro de 2013, pondendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.

DATA – 01 de julho de 2013.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:61FFA7A7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 151/2012
PREGÃO PRESENCIAL 18/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Bonito/MS – Contratante.
Clínica Médica Pesenti e Settini Ltda. – Contratada.
Base legal: O presente termo aditivo ao contrato tem por fundamentação legal a cláusula quinta, item 5.5 do contrato originário, artigo 65, I, letra "b" e parágrafo primeiro da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, vinculado ao processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº. 18/2012**.
Da VIGÊNCIA : Prorroga - se o prazo de vigência, passando a data do término do mesmo para **31 de julho de 2013**, podendo ser aditado ou prorrogado
Da Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Bonito/MS, 28 de junho de 2013.
Assinam: Leonel Lemos de Souza Brito – Prefeito Municipal – Contratante.
Clínica Médica Pesenti e Settini Ltda. – Contratada.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:053286A1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 796/2013–RH.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º. DESIGNAR, **Luisa Aparecida Cavalheiro de Lima**, nomeada para o Cargo Comissionado de Secretária Municipal de Assistência Social, para receber o 1º Kit de equipagem do Conselho Tutelar, representando o Município de Bonito Mato Grosso do Sul junto a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da Republica.

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 19.07.2013.**
Bonito-MS, de 19 de julho de 2013.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:33055EB9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 093 DE, 02 DE JULHO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1°. Nomeia os seguintes representantes da Sociedade Civil e Governamentais para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, por indicação das entidades representativas e Poder Público Municipal, os seguintes membros:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
a) titular – Maria Auxiliadora França;
b) suplente – Luana Xavier Jacques Rocha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
a) titular – Maria Aparecida Guedes;
b) suplente – Leonei Leite da Conceição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
a) titular – Sirley Goulart Sanches;
b) suplente – Raquel de Oliveira Meza.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:
a) titular – Sônia Maria Teixeira;
b) suplente – Osmar Prado Pias.

FUNCEB- FUNDAÇÃO ESPORTE E CULTURA DE BONITO:
a) titular – Alexander Pelk Moraes;
b) suplente – Greyk Goulart Sanches Morales.
Representantes da Sociedade Civil:
Representantes da Organização de Usuários da Assistência Social:
a) titular – Ronaldo Wider Machado;
b) suplente – Ana Aparecida Fernandes Pereira.

Trabalhadores do Setor:
a) titular – Conceição Isabel Aivi de Figueiredo;
b) suplente – Maria Auta de Souza.

Entidades Prestadoras de Serviço e Organizações de Assistência Social:
Instituto Famila Legal:
a) titular – Margareth Aparecida Maneta;
b) suplente – Guilhermina Valensuela Ricaldes.

Obras Sociais – Asilo São José:
a) titular – Luciene Ferreira da Rocha;
b) suplente – Vittória Maria Sciutto.

Associação Pestalozzi de Bonito – Escola Especializada Caminho da Esperança:
a) titular – Sueli Moreira da Silva;
b) suplente – Edmiro Ribeiro.

Art. 2º. O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, a contar da data de 25 de Março de 2013.

Art. 3º. Nomeia para atuar como Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social a servidora Priscila Ayume Matsumoto.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal e sua publicação simultânea no órgão

de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, revogadas as disposições em contrário existentes no Decreto nº 042, de 03 de abril de 2013**.**

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:B86DF3C5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 91 DE 02 DE JULHO DE 2013

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAR AS UNIDADES ORÇAMENTARIAS QUE MENCIONA POR ANULAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, bem como a na Lei nº. 1.279 de 29 de Janeiro de 2013 e disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos do Art. 13 da Lei nº. 1.279 de 29 de Janeiro de 2013 suplementa por anulação que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras
10000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica – Fonte 100000 Fica 158 Valor R$ 8.000,00 (Oito mil reais)

11.00 – FUNDAÇAO DE ESPORTE
11.01 - GABINETE DO DIRETOR DA FUNCEB
13.392.307 – CULTURA E ESPORTE, INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.034 – Resgate e Difusão da Cultura Local
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica fonte 100000 ficha 66 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

TOTAL DA SUPLEMNTAÇAO VALOR R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

REDUÇAO

06,00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.306 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.018 – Desenvolvimento das Atividades de Saúde Publica Municipal
102000 Rec. E Transf de Imp – Saúde
33.90.93.00 – Indenização e Restituição fonte 102000 ficha 278 Valor R$ 10.000,00 (Dez mil reais)

TOTAL DA REDUÇAO VALOR R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:9828A9EB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 092 DE 22 DE JULHO DE 2013.

Convoca a II Conferência Municipal de Cultura de Bonito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição Federal de 1988 e no disposto no Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura, aprovado pela Portaria n° 33, de 16 de abril de 2013, do Ministério de Estado da Cultura,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada a II Conferência Municipal de Cultura, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se nos dias 07 e 08 de agosto de 2013, no Salão de Eventos do Restaurante Tapera, localizado na Rua Cel. Pilad Rebuá, nº 1961, centro, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura de Bonito no Mato Grosso do Sul.
.
Art. 2º. São objetivos da II Conferência Municipal de Cultura:

I – Propor estratégias de articulação e cooperação institucional com demais entes públicos municipais e destes com a sociedade civil, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais que dinamizem a participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura envolvendo os respectivos componentes;

II - Debater experiências de elaboração e implementação de Planos Municipais de Cultura ao socializar metodologias e conhecimentos;

III - Discutir a cultura local nos seus aspectos de identidade, da memória, da produção simbólica, da gestão, da sua proteção e salvaguarda, da participação social e da plena cidadania;
IV - Propor estratégias para reconhecimento e fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;

V - Promover o debate, intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizar o fomento, a formação, a criação, a divulgação e preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;

VI - Propor estratégias para proporcionar aos fazedores de cultura locais o acesso aos meios de produção, assim como propor estratégias para universalizar seu acesso à produção e à fruição dos bens, serviços e espaços culturais;

VII - Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes locais em prol da Cultura;

VIII – Contribuir para a integração das políticas públicas locais que apresentam interface com a cultura;

IX – Avaliar os resultados obtidos nas Conferências Municipais de Cultura anteriores.

Art. 3º. O tema geral da II Conferência Municipal de Cultura será "UMA POLÍTICA DE ESTADO PARA A CULTURA: DESAFIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA", na organização da gestão e no desenvolvimento da cultura local, estadual e nacional, conforme definido no Artigo 2º do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 4º. Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a II Conferência Municipal de Cultura contará com a Comissão Organizadora Municipal, composta por no mínimo cinco e no máximo

sete integrantes que terão as seguintes atribuições, conforme art. 24 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura:

I – definir o Regimento Interno da II Conferência Municipal de Cultura, que deve conter os critérios de participação da sociedade civil;

II - definir data, local, pauta e programação da II Conferência;

III - organizar a II Conferência Municipal de Cultura;

IV – assegurar lisura, veracidade e publicidade de todos os atos e procedimentos relacionados à realização da 3ª Conferência Municipal de Cultura;

V - acompanhar o processo de sistematização das propostas da 3ª Conferência Municipal de Cultura;

VI - dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.
§1º Fica o Secretário/Presidente da Secretaria Municipal de Cultura de Bonito responsável pela coordenação da Comissão Organizadora Municipal.

§2º A Comissão Organizadora Municipal enviará ao Comitê Executivo Nacional as informações relacionadas aos incisos I e II deste artigo, até 10 dias após a data da publicação da convocação, para o e-mail conferencianacional@cultura.gov.br.

Art. 5º. Cabe a II Conferência Municipal de Cultura eleger os delegados municipais para a Conferência Estadual de Cultura do Estado.

Parágrafo único. A eleição dos delegados aludidos no presente artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no Anexo III da Portaria nº 33 de 16 de abril de 2013, do Ministério da Cultura.

Art. 6º. A II Conferência Municipal de Cultura de Bonito será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário da Secretaria Municipal de Bonito.

Art. 7º. As despesas relacionadas à realização da II Conferência Municipal de Cultura, bem como o deslocamento e a hospedagem dos delegados eleitos para a etapa estadual são de responsabilidade do município, conforme artigo 25 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal de Bonito

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:E99F368E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - DEAP
PORTARIA P/Nº 591/2013, 23 DE JULHO DE 2013

O Prefeito de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Dispensar a Função de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI 1, da servidora GLEYCE KELY FERREIRA DE ALMEIDA, concursada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Inclusão Produtiva, com efeitos retroativos a partir de 01/07/2013.

Camapuã-MS, 23 de Julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Lucio Carvalho da Silva
Código Identificador:EF04649B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 117/2013
Processo Licitatório nº 117/2013
Convite nº 035/2013
Torno público para conhecimento de todos os interessados que os procedimentos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, no Processo Licitatório nº. 117/2013, modalidade Convite nº. 035/2013 estão fundamentados no disposto da Lei 8.666/93, e diante disso **HOMOLOGO** os procedimentos licitatórios, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** do referido Convite, que tem como objeto contratação de empresa especializada para execução de obra complementar de drenagem da Pavimentação Asfáltica na Rua da Praça, no Bairro Jardim do Édem, em atendimento a Secretaria Municipal de Infrastrutura e Serviços Públicos, em favor da empresa: **Policon Engenharia Ltda,** com valor total de R$ 110.581,37.
Camapuã – MS, em 24 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:9B99728B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 113/2013
Processo Licitatório nº 113/2013
Convite nº 034/2013
Torno público para conhecimento de todos os interessados que os procedimentos realizados pela Comissão Permanente de Licitação, no Processo Licitatório nº. 113/2013, modalidade Convite nº. 034/2013 estão fundamentados no disposto da Lei 8.666/93, e diante disso **HOMOLOGO** os procedimentos licitatórios, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** do referido Convite, que tem como objeto contratação de empresa para fornecimento de peças para patrola motoniveladora Volvo G-710, em Atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Publicos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório, em favor da empresa Dimaq Campotrat Comercial Ltda**,** no valor total de R$ 77.541,42 (setenta e sete reais quinhentos e quarenta e um reais e quarenta e dois centavos).
Camapuã – MS, em 15 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:33C342FE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 306/2013.

MODALIDADE: Convite nº. 027/2013. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Camapuã e a Empresa RCM Informática Ltda EPP. OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e locação de software e suporte técnico nos sistemas de contabilidade e folha de pagamento, conforme Processo Licitatório 097/2013, Convite 027/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 12 meses. VALOR: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), sendo o valor mensal de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais). ASSINAM: Fátima Cândida Ferreira e o senhor Christiano Brito de Moraes, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 17 de julho de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:6CEA966C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 304/2013.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 032/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Impulcetto & Impulcetto Ltda. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, com vistas a auferir administrativamente a restituição dos valores das contas de energia elétrica cobradas indevidamente, conforme Resolução da ANEEL, nos últimos 60 meses, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, conforme Processo Licitatório 109/2013, Pregão Presencial 032/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 meses. VALOR: R$ 2.250,00 sobre cada R$ 10.000,00 recuperados (dois mil duzentos e cinqüenta reais sobre cada dez mil reais recuperados). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o senhor Valmir Tadeu Impulcetto, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 15 de julho de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:2F06B803

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 309/2013.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 034/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Maria madalena Calderan ME. OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de hospedagem para recepcionar Autoridades em visita ao Município, conforme Processo Licitatório 119/2013, Pregão Presencial nº. 034/2013, Sistema de Registro de Preços. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 12 meses. VALOR: R$ 70,00 (setenta reais) quarto individual; R$ 120,00 (cento e vinte reais) quarto duplo e R$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) quarto triplo. ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e a senhora Grazielle Calderan, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 24 de julho de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:D2D6428C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO N.º 2.763 DE 03 DE JULHO DE 2.013.

Nomeia Empossa Membros do Conselho do Polo Presencial para a Educação à Distância de Camapuã - Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB, e dá outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto na Lei Municipal nº1.693, de 25 de agosto de 2010,
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados e empossados os membros do Conselho do Polo Presencial para a Educação à Distância de Camapuã- Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, para o biênio 2013/2015, conforme segue abaixo:

I – COORDENADOR DO POLO	
Titular	Elizardo Moreira Conegundes
Suplente	Mônica Escobar Rezende
II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
Titular	Célia Ortelan de Rezende
Suplente	Abadia Inácia de Souza
III – REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR	
A) REPRESENTANTES DA UEMS-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	
Titular	Professora Me. Maria da Silva Peixoto
Suplente	Professora Me. Janete Genetris Soares
B) REPRESENTANTES DA UFMS-UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL	
Titular	Professora Dra. Angela Maria Zanon
Suplente	Professora Dra. Carina Elizabeth Maciel
C) REPRESENTANTES DA UFGD-UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS-MS	
Titular	Professora Cláudia Regina Tinós Peviani
Suplente	Professora Lucimara Rabel
IV – REPRESENTANTES DOS TUTORES	
Titular	Ivanildo Pereira de Oliveira
Suplente	Crisdevânia Rodrigues Machado
V – REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL, INDICADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
Titular	Denilson Rodrigues de Oliveira
Suplente	Vagner da Silva

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Camapuã-MS, 03 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:3C56C8D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO N.º 2.778 DE 23 DE JULHO DE 2.013.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 69 da Lei Orgânica do Município e, para dar cumprimento às exigências contidas no art. 31 da Constituição Federal, no art. 8º da Lei Municipal nº 1.874/2013, e art. 29 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal,
DECRETA:
Art. 1º. Fica criada a Comissão Especial para a Implantação do Sistema de Controle Interno do Município de Camapuã com as seguintes atribuições:
I – inteirar-se da legislação que trata dos controles interno na Área Pública, assim como, dos conceitos e orientações técnicas sobre a matéria;
II – operacionalizar as ações necessárias à implantação do Sistema de Controle Interno do Município, até que seja estruturada a Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI, e providos os seus cargos;
III – em conjunto com a Secretaria de Administração Finanças e Planejamento:
a) instrumentalizar os controles necessários para o acompanhamento da execução orçamentária do exercício e do comportamento da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
b) revisar os controles sobre as aplicações nas Áreas de Educação e Saúde, conforme dispositivos constitucionais e legislação complementar;
c) revisar os controles sobre as Despesas com Pessoal, conforme dispositivos da lei de Responsabilidade Fiscal;
d) assegurar o exercício dos controles estabelecidos no art. 59 da Lei de responsabilidade Fiscal.
IV – definir os diversos sistemas administrativos e respectivos órgãos centrais, assim como, as instruções normativas que deverão ser desenvolvidas;
V – orientar as diversas unidades na identificação dos pontos de controle e no desenvolvimento das instruções normativas.
VI – coordenar o diagnóstico a ser realizado sobre os controles gerais da Prefeitura, incluindo: adequação da estrutura organizacional – capacitação da equipe de trabalho – delegação de poderes e determinação de responsabilidades – segregação de funções-chaves – grau de aderência à legislação.

VII – revisar e analisar os relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, antes de sua publicação;
VIII - verificar o cumprimento de todos os demais dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal, no âmbito da Administração Municipal;
IX – em conjunto com os gestores dos Programas Municipais, definir parâmetros e procedimentos para avaliação do cumprimento dos objetivos dos Programas constantes do PPA e das prioridades e metas constantes da LDO;
X – inteirar-se e manter controle sobre os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado;
XI – propor metodologia e programa de trabalho para a atividade de auditoria interna;
XII – desenvolver as demais atividades atinentes à Unidade de Coordenação do Controle Interno – UCCI, como órgão central do Sistema, conforme estabelecidas no art. 8º da Lei 1.874 de 19 de junho de 2013.
Art. 2º. A Comissão Especial para a implantação do Sistema de Controle Interno do Município exercerá suas atividades com autonomia, sob a supervisão do Prefeito Municipal, até que sejam providos os cargos destinados à Unidade de Coordenação de Controle Interno – UCCI.
Art. 3º. A Comissão será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais e sem direito a vantagens adicionais:
Paulo César de Moraes – Coordenador ;
Geovana C. de Vasconcelos – Membro;
Noely Machado Gonçalves – Membro;
Jean Saliba – Membro;
Orlando Fruguli Moreira – Membro.
Art. 4º. Caberá ao Coordenador da Comissão, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de expedição deste decreto, apresentar ao Prefeito Municipal, ao qual se reportará, o programa de trabalho e respectivo cronograma de atividades.
Art. 5º. Caberá aos Secretários Municipais providenciar para que seja liberado aos integrantes da Comissão o acesso a pessoas, documentos, informações e demais requisitos necessários ao bom desempenho dos trabalhos.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Camapuã-MS, 23 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:E25F5362

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO P/Nº 335/2013, DE 23 DE JULHO DE 2013.

Exonera a Servidora Pública Municipal Sra. Joyce Minami do cargo efetivo de Odontóloga de ESF.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a Sra. **JOYCE MINAMI** do Cargo Efetivo de Odontóloga de ESF, Símbolo ESF, Padrão IV, do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 23/07/2013.
Camapuã-MS, 23 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:BBC6422B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS

DECRETO P/Nº 336 DE 24 DE JULHO DE 2013.

Nomeia a Sra. Jusceya Mendonça Machado no cargo efetivo de Odontólogo – ESF.

O Prefeito de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de conformidade com os resultados homologados referente ao Concurso Público Municipal realizado em 2012;
DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Sra. **JUSCEYA MENDONÇA MACHADO**, no cargo efetivo de Odontólogo - ESF, com carga horária de 40 horas semanais, no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Camapuã, sob o regime Estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Camapuã-MS, 24 de julho de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito de Camapuã

Publicado por:
Aline Paula Horta Marques
Código Identificador:82B7D1D4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 1133

LEI MUNICIPAL Nº 1133, DE 15 DE JULHO DE 2013.

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

Nilcéia Alves de Souza, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela Associação dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), será o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Coronel Sapucaia, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.
Art. 2° O Diário Eletrônico será veiculado na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/assomasul, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.
Art. 3° As publicações no Diário Eletrônico substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, e serão realizadas a partir da regulamentação desta Lei, que se dará por ato do Chefe do Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Art. 4° A implantação do Diário Eletrônico no Município deverá ser precedida de divulgação por meio de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal durante os 15 (quinze) dias que a anteceder.
Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Eletrônico são reservados ao Município.
§1° O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar na publicação de atos municipais.

§2º O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.
Art. 6° Compete à Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul, o funcionamento e a manutenção do sistema gerenciador do Diário Eletrônico, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança dos atos nele publicados.
Art. 7° As edições do Diário Eletrônico atenderão ao calendário designado pela Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul, sendo que os atos cadastrados e assinados pela autoridade competente até o horário definido das 15:00hrs (quinze horas), serão publicadas na edição do dia útil subseqüente, disponibilizadas para o acesso a partir de 00h00 (zero hora).
Art. 8° As edições do Diário Eletrônico atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
Parágrafo Único. Competirá ao Prefeito Municipal designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Executivo e aos representantes das Autarquias e Fundações, as assinaturas dos atos a serem publicados no Diário Eletrônico.
Art. 9º Os atos, após serem publicados no Diário Eletrônico, não poderão sofrer modificações ou supressões.
Parágrafo único - Eventuais retificações de atos deverão constar de nova publicação.
Art. 10º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.
Art. 11º O Município fica autorizado a contribuir para a Associação dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul para a Associação Regional de Municípios e para a Confederação Nacional de Municípios.
Art. 12º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 13º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação
Art. 14º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 dias.
Art.15º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1118/2013.
Gabinete da Prefeita Municipal, em 15 de julho de 2013.

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:B766E917

LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 073/2013

CARTA CONVITE Nº 011/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2013
Partes: Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS – Contratante
CNPJ: 01.988.914/0001-75
EMPRESA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE RESÍDUOS, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ITR BRASIL, representado neste ato pelos Sr. Dairo Celio CPF n° 609.313.021-53 e RG n° 623.253 SSP/MS.
OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 073/2013
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Local e Data: Coronel Sapucaia/MS, Em 26 de Junho de 2013.
Assinam: Nilcéia Alves De Souza – Prefeita Municipal.
CPF nº 407.229.701-10

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:0C31A1DD

LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 073/2013

CARTA CONVITE Nº 011/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2013
Partes: Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS – Contratante
CNPJ: 01.988.914/0001-75
EMPRESA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE RESÍDUOS, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ITR BRASIL, representado neste ato pelos Sr. Dairo Celio CPF n° 609.313.021-53 e RG n° 623.253 SSP/MS.
OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 073/2013
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Local e Data: Coronel Sapucaia/MS, Em 26 de Junho de 2013.
Assinam: Nilcéia Alves De Souza – Prefeita Municipal.
CPF nº 407.229.701-10

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:904C7C69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 086/2013

DECRETO Nº 086/2013 DE 01 DE JULHO DE 2013

> **"**Dispõe sobre a mudança de endereço do Paço Municipal de Coronel Sapucaia – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssima Senhora NILCÉIA ALVES DE SOUZA,** no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que as instalações físicas construídas para abrigar o centro administrativo do Município de Coronel Sapucaia encontram-se em condições de serem utilizados;

CONSIDERANDO que a utilização da referida edificação irá propiciar melhores condições de trabalho às diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal, bem como aos munícipes que utilizam dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal,

D E C R E T A :

Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – Estado de Mato Grosso do Sul, passa a funcionar, em caráter permanente, no endereço sito a Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, na cidade de Coronel Sapucaia – Estado de Mato Grosso do Sul.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, ao primeiro dia do mês de julho do ano de dois mil e treze.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal
Registrado
Publicado por afixação
Em 01.07.2013

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:A6DAA39D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETOS Nº 089 PONTO FACULTATIVO ANIVERSÁRIO CAPITAN BADO

DECRETO Nº 089/2013 De 22 de julho de 2013.

> "DECLARA PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE MENCIONA "

NILCEIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando, as festividades alusivas ao 99º Aniversário de Capitan Bado – Paraguai;
Considerando, os laços de amizade, fraternidade e convivência entre nosso município e a cidade limítrofe de Capitan Bado – Paraguai.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais, o dia 25 de julho de 2013 (quinta –feira) do corrente ano.

Parágrafo Único. O disposto no "caput" deste artigo, não se aplica aos serviços municipais que por sua natureza são considerados essenciais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, 22 de julho de 2013.

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Registrado,
Publicado por Afixação,
Em 22/07/2013.

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:2DF3A57E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPÓLIS

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA 294

PORTARIA Nº 294/2013 DE 24 DE JULHO DE 2013.

"Concede a Prorrogação da licença para tratar de interesses particulares à Servidores que menciona e dá outras providências".

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
R E S O L V E
ARTIGO 1º-CONCEDER A PRORROGAÇÃO da Licença para Tratar de Interesses Particulares ao Servidor público Municipal, SRº **MAURO DE SOUZA LIMA,** Ocupante do Cargo Efetivo de **TRATORISTA**, lotado na SEMAP, desta Prefeitura, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, referente ao período de 11/06/2013 a 11/06/2015, conforme artigo nº 78 da LCM nº 002 de 29/10/2001 e Lei nº 582 de 29/04/2013.
ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação,revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 24 de julho de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Synara Fernanda de Almeida
Código Identificador:C54B9F05

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 271/2013 DE 15 JULHO DE 2013.

Exonerar a pedido do Servidor que menciona e dá outras providências".

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município, expede o seguinte ato:
R E S O L V E
ARTIGO 1º-EXONERAR a pedido do servidor ADRIANO ARAUJO PIMENTEL, do Cargo de provimento em Comissão de COORDENADOR DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS, símbolo CC-GMA-02 lotada na GEMAMB, desta Prefeitura, a partir desta data.
ARTIGO 2º-Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis em 15 de Julho de 2013.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:2A8CD76C

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 272/2013 DE 17 JULHO DE 2013.

"Exonerar a pedido do Servidor que menciona e dá outras providências".

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município, expede o seguinte ato:
R E S O L V E
ARTIGO 1º-EXONERAR a pedido do servidor **RONALDO LIRA DA SILVA**, do Cargo de provimento Efetivo de **ZELADOR,** símbolo **SAD** lotado na **SEMSS,** desta Prefeitura, a partir desta data.
ARTIGO 2º-Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeita Municipal de Deodápolis em 17 de Julho de 2013.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:3E7DF4D5

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃODISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2013

Dispensa de Licitação nº 009/2013
Processo Administrativo nº 044/2013.
1 – Adoto a justificativa de **Dispensa de Licitação,** embasado no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme solicitação da Secretaria, consulta de preços, autorização de despesa, justificativa e parecer jurídico.
2 – RATIFICO a Contratação de serviços de manutenção do aparelho de Raio X, para uso da Gerência Municipal de Saúde de Deodápolis – MS.
Favorecido: Equimed Equipamentos Médicos LTDA
Valor Total R$-7.970,00 (sete mil novecentos e setenta reais)
Condições de pagamento: a vista
Dotação Orçamentária:
02.08.21.10.301.0404.2038 - Manut Encarg Sist. Saúde Incul Aquis Amb
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Deodápolis-MS 18 de julho de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:DF8B0513

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 do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 057/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 042/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM RECURSOS FINANCEIROS PROVENIENTES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E CONTRAPARTIDA DO MUNICIPIO.
Vencedor(es): CIOCCA & PASE LTDA-ME, no Anexo III - itens: 1,2, totalizando R$ 10.830,00 (dez mil e oitocentos e trinta reais); IONARA QUADROS PAGLIOCO - ME, no Anexo I - itens: 4,7,8,9,10,11,14,17,18,20,22,24,31,33,37,38,39,42,47,51,52,56, totalizando R$ 64.789,00 (sessenta e quatro mil e setecentos e oitenta e nove reais); J. J. MANENTI & CIA LTDA-ME, no Anexo I - itens: 6,12,15,16,21,25,28,29,30,40,41,43,44,45,49, totalizando R$ 42.407,50 (quarenta e dois mil e quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos); LATICINIOS CAMBY LTDA, no Anexo II - itens: 1,2, totalizando R$ 12.320,00 (doze mil e trezentos e vinte reais); REGINA APARECIDA RAMOS DE PAULA - ME, no Anexo I - itens: 1,2,3,5,13,19,23,26,27,32,34,35,36,46,48,50,53,54,55,57, totalizando R$ 52.993,50 (cinquenta e dois mil e novecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos);
Eldorado/MS, 24 de julho de 2013.

DANIELE PRADO
Pregoeira 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, 24 de julho de 2013.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:E9084DA8

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: 046/2013.
MODALIDADE/Nº: DISP. Nº 046/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 CADEIRAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO QUE SERÃO DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DESTE MUNICIPIO.
Vencedor(es): R. M. EQUIPAMENTOS LTDA-ME, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 700,00 (setecentos reais);
Eldorado/MS, 24 de julho de 2013.

DANIELE PRADO
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, 24 de julho de 2013.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:06E10034

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 125 / 2013

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

R E S O L V E :

I – Conceder Licença de Seis Meses a titulo de prêmio por assiduidade ao servidor **Roberto Soares de Andrade,** ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Pedreiro**, **Símbolo STO - 17**, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 117, da Lei Complementar Municipal nº 059/2011 de 23 de setembro de 2011.

II - A licença de que se trata o inciso anterior correspondente ao período de efetivo exercício de 07/04/2001 a 07/04/2011, tendo inicio em 24/07/2013 e término em 24/01/2014.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ou por afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E TREZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:CA77CF6A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 127 / 2013

"NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICA QUE ESPECIFICA E DA PROVIDENCIAS "

MARTA MARIA DE ARAUJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas Atribuições legais e de conformidade com os resultados homologados do Concurso Público Municipal realizado em 29 de Maio de 2011.

RESOLVE:

I - Nomeia em caráter efetivo, a servidora **LUZIA ANTONIA DO CARMO SANCHEZ MOLINA**, para ocupar o Cargo de **ENFERMEIRA**, Símbolo **SAU - 15**, com Carga Horária de **40 (Quarenta) Horas Semanais**, do Quadro do Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, *a contar de 15 de julho de 2013.*

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ou por afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E TREZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:5699DB9D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 126/ 2013

"NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICA QUE ESPECIFICA E DA PROVIDENCIAS "

MARTA MARIA DE ARAUJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas Atribuições legais e de conformidade com os resultados homologados do Concurso Público Municipal realizado em 29 de Maio de 2011.

RESOLVE:

I - Nomeia em caráter efetivo, a servidora **KELLY BATISTA DOS SANTOS**, para ocupar o Cargo de **FISIOTERAPEUTA**, Símbolo **SAU - 12**, com Carga Horária de **30 (Trinta) Horas Semanais**, do Quadro do Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal,, *a contar de 15 de Julho de 2013.*

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ou por afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E TREZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:AF096C09

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 128 / 2013

"NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICA QUE ESPECIFICA E DA PROVIDENCIAS "

MARTA MARIA DE ARAUJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas Atribuições legais e de conformidade com os resultados homologados do Concurso Público Municipal realizado em 29 de Maio de 2011.

RESOLVE:

I - Nomeia em caráter efetivo, a servidora **SILVIA LETICIA GONÇALVES PERIN**, para ocupar o Cargo de **ENFERMEIRA**, Símbolo **SAU - 15**, com Carga Horária de **40 (Quarenta) Horas Semanais**, do Quadro do Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, *a contar de 18 de julho de 2013.*

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ou por afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E TREZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:D6E05728

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 129 /2013

"CONCEDE LICENÇA-TIP AO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

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

R E S O L V E :

I – Conceder, Licença para Tratar de Interesse Particular (TIP), ao servidor **DENILSON DOS SANTOS COLARES,** ocupante do cargo efetivo de **LAVADOR DE VEICULOS, Símbolo SAX - 2**, sendo prorrogada por mais 01 (um) ano, com inicio em 13 de Maio de 2013 e termino em 13 de Maio de 2014. Conforme Art. 108 da Lei Complementar N° 059/2011 de 23 de Setembro de 2011.

II - Esta Portaria entrará em Vigor na data de sua publicação, ou afixação revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E TREZE.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:9F374104

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
P O R T A R I A Nº 124/2013

"*Nomeia a Comissão que especifica e dá outras providências"*.

Marta Maria de Araújo, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

1-Nomear os servidores**, Shirlei Gatti Vendrametto, Manoel Messias Figueiredo e Ignávio Carlos Pinto** para, sob a presidência do primeiro nomeado, constituírem Comissão Especial destinada a Coordenar o Processo Seletivo Simplificado nº002/2013 destinado à seleção de Profissional Assistente Social para realização de diagnóstico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, no município de Eldorado.
2-Delegar à Comissão nomeada na forma do item anterior, competência para baixar o edital respectivo e conduzir todo o processo de seleção.
3-Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Eldorado – MS, 23 de abril de 2013.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:767F6A21

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2013

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL PARA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO – MS, MARTA MARIA DE ARAÚJO, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a Contratação Temporária de Profissional Assistente Social para a realização de diagnóstico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, nos termos da Lei Municipal nº 629/2004, do Art.37, IX da CF/88, e do presente Edital.

As inscrições serão realizadas no dia 29/07/2013 nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado no Prédio da Prefeitura, sito a Avenida Tancredo Neves, 1191, no horário das 08h00min às 11h00min, pela equipe do órgão gestor. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone: (67) 3473-1301 – Ramal 33 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

SHIRLEI GATTI VENDRAMETTO
Presidente da Comissão instituída pela Portaria nº124/2013

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:62DABCBB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° **165/2012**
PROCESSO: Nº. **152/2012**
TOMADA DE PREÇOS Nº. **002/2012**
Partes: **Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS** e a Empresa **T S CONSTRUTORA LTDA EPP.**

Fundamento Legal: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no inciso **VI** do § 1º Art. **57** da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS do Contrato n°. 165/2012, celebrado em 05/06/2012.

Das Alterações: O prazo de vigência do contrato será prorrogado até **31/12/2013**, podendo ser prorrogado conforme interesse da Administração.

Data da Assinatura: 04 de Junho de 2013.
Assinam: Sr. **JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE** (CONTRATANTE) e a Sra. **Maura Pinto Navier** (CONTRATADA).

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:B5E85560

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 176/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 052/2013
OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa, visando à contração de empresa do ramo de transporte coletivo de passageiros, em viagens municipais e interestaduais, atendendo as Secretarias Municipais deste Município, conforme especificações descritas no Anexo I – Proposta de Preços

Vencedor(es): A MARCOS ARVELINO, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais); TRANSPORTADORA PISSININ LTDA, no Anexo I - itens: 2, totalizando R$ 31.605,00 (trinta e um mil e seiscentos e cinco reais);

Iguatemi/MS, 24 de julho de 2013.

MAURICELIO BARROS
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.

Iguatemi/MS, 24 de julho de 2013.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:3BEA64CB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N°. 181/2013
PREGÃO PRESENCIAL N°. 054/2013

O MUNICÍPIO DE IGUATEMI (MS), através de seu pregoeiro oficial nomeado através do Decreto Municipal 1.033/2013, torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"** nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 497/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n°. 8.666/93 e posteriores alterações.
OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa, visando à aquisição de equipamentos de Informática, para atender as solicitações das Secretarias deste Município, conforme quantidades e especificações descritas no **Anexo I** – Proposta de Preços, **Anexo IX –** Termo de Referência do presente Edital de Licitação.

ABERTURA DOS ENVELOPES: As 08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 07 de Agosto de 2013.

RETIRADA DO EDITAL: Os interessados em participar na presente licitação deverão retirar o edital no Departamento de Licitações e Compras Públicas, mediante o recolhimento da taxa de R$ 10,00 (dez reais).

Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**67) 3471-1130 no horário das 07:00 às 13:00 horas.

Iguatemi/MS, 24 de Julho de 2013.

MAURICELIO BARROS
Pregoeiro Oficial
Decreto 1.033/2013

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:568C0E25

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.086/2013

REGULAMENTA OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IGUATEMI-MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI**, Estado do Mato Grosso do Sul, Sr. **José Roberto Felippe Arcoverde**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de regulamentação do transporte coletivo escolar, objetivando o conforto, bem-estar e segurança de seus usuários;

Considerando que o veículo automotor de transporte coletivo escolar atende predominantemente a menores, o que requer um maior cuidado por parte do condutor e melhor condição do veículo;

Considerando a importância com que se reveste essa modalidade de transporte e a necessidade de que os veículos utilizados para transporte escolar sejam facilmente identificados e frequentemente vistoriados,

D E C R E T A :

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para os efeitos deste Decreto, entende-se por:

I. Serviço de Transporte Escolar: O transporte de estudantes da pré-escola ao 2º grau, matriculados em estabelecimentos de ensino de Iguatemi-MS, realizado em veículo adequado e conduzido por condutor devidamente credenciado para esse fim;

II. Contratada: pessoa jurídica ou física, detentora de permissão para a exploração do Serviço de Transporte Escolar;

III. Condutor: motorista profissional, devidamente credenciado para exercer a atividade de condução de veículo escolar;

IV. Monitor: profissional que auxilia o condutor do veículo escolar, no transporte de escolares, sem dirigir o veículo.

Art. 2º. A concessão da permissão para o Transporte Escolar e do credenciamento para o exercício das atividades de condutor e monitor é conferida pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - **DEMTRAT.**

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

Art. 3º. Poderá ser concedida permissão para o Serviço Transporte Escolar à:
I. Motorista profissional autônomo;
II. Empresa individual ou coletiva;
III. Estabelecimento de ensino.

Art. 4º. A concessão de permissão para a exploração de serviço de Transporte Escolar será expedida pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – **DEMTRAT**, após cumpridas as seguintes formalidades:

I. Para empresa individual ou coletiva:
a) Estar legalmente constituída como firma individual ou coletiva;
b) Dispor de sede ou escritório em Iguatemi-MS;
c) Dispor de área apropriada para estacionamento de veículos;
d) Ser proprietário do Veículo;
e) Possuir inscrição no Cadastro Econômico Municipal;
f) Possuir Certidão Negativa com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como Previdenciária, INSS e FGTS, no caso de empresa;
g) Firmar compromisso e termo de responsabilidade de que o veículo utilizado para o Transporte Escolar será conduzido por condutor credenciado para esse fim.

II. Para o estabelecimento de ensino:
a) Cumprir o disposto nas letras 'c', 'd' e 'g' do inciso anterior.

III. Para motorista profissional autônomo:
a) Ser maior de 21 anos;
b) Estar habilitado na categoria D;
c) Estar aprovado em curso de Condutor de Transporte Escolar, efetuado pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN;
d) Apresentar declaração de residência no Município;
e) Possuir Certidão Negativa de Débitos com o Município;
f) Apresentar fotocópia da Cédula de Identidade, C.N.H letra "D", CPF e Título de Eleitor;
g) Possuir inscrição no cadastro do ISSQN do Município.

Art. 5º. O contratado somente poderá ceder seu veículo em regime de colaboração ao condutor, após preencher as formalidades legais.

Art. 6º. Serão cadastrados, no máximo, 02(dois) condutores por veículo.
Parágrafo Único. Tratando-se de empresa, o condutor cadastrado poderá conduzir todos os veículos da mesma.

Art. 7º. No Transporte Escolar é obrigatória à presença profissional (monitor), com treinamento específico para assistência e acompanhamento do estudante até a pré-escola e a portadores de deficiência.

CAPÍTULO III
DOS CURSOS PARA FORMAÇÃO DE CONDUTOR E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 8º. O treinamento para condutor autônomo, auxiliar de condutor autônomo e monitor, será efetuado sob orientação do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT e do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN-MS em épocas e locais por estes determinados.

Art. 9º. O candidato a condutor de veículo de Transporte Escolar deverá atender aos seguintes requisitos:
I. Ser maior de 21(vinte e um) anos;
II. Ser habilitado na categoria D, apenas para condutor;
III. Ser submetido a uma avaliação psicopedagógica.

Art. 10. O candidato a monitor deverá atender aos seguintes requisitos:
I. Ser maior de 18(dezoito) anos;
II. Possuir Certidão Negativa Civil e Criminal;
III. Possuir escolaridade mínima de 4ª série do Ensino Fundamental;
IV. Ser submetido a uma avaliação psicopedagógica.

Art. 11. Para a obtenção do certificado de aprovação no treinamento, será exigida a frequência de 100% (cem por cento) do total de horas estabelecidas e a nota mínima de 5,0 (cinco), em escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 1º - Além da avaliação de cada disciplina.

§ 2º - A prova prática de direção para o condutor será realizada no veículo de Transporte Escolar.

Art. 12. Ficam aprovados os modelos em anexo (I, II III e IV) para carteirinhas de condutor, monitor e autorização de tráfego.

Art. 13. O Programa básico do treinamento para condutor de veículo escolar constará de no mínimo 40 (quarenta) horas/aulas sobre os seguintes assuntos:
I. Noções sobre condução de Transporte Escolar (04 h/a);
II. Legislação de Trânsito (05 h/a);
III. Relações Humanas (04 h/a);
IV. Regras de circulação (03 h/a);
V. Prevenção de acidentes (05 h/a);
VI. Primeiros Socorros (06 h/a);
VII. Noções de mecânica veicular (07 h/a);
VIII. Psicologia infantil (06 h/a);
IX. Prática de direção veicular (03 h/a);
X. Prova escrita;
XI. Prova oral.

Art. 14. O candidato reprovado pode habilitar-se a novo curso.

Parágrafo Único. O candidato reprovado em uma disciplina terá direito a nova avaliação.

CAPÍTULO IV
DOS VEÍCULOS PARA O SERVIÇO

Art. 15. Para o serviço de Transporte Escolar, poderá ser utilizado veículo automotor do tipo ônibus, micro-ônibus e vans, atendendo as seguintes exigências:
I. Ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, desde que autorizados por vistoria do DETRAN/MS:
II. Possuir assentos almofadados e afixados na parte intermediária do veículo;
III. Conter, na parte traseira e nas laterais de sua carroceria, em toda a sua extensão, uma faixa horizontal, na cor amarela, de 40 (quarenta) centímetros de largura, a meia altura, na qual se inscreverá o dístico **"ESCOLAR";**
IV. Dispor de equipamentos e dispositivos internos de proteção e segurança, definidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN
V. Possuir portas de acesso com degraus ajustados para crianças e saídas de emergência em ambos os lados (ônibus e micro-ônibus);

VI. Conter, na porta, sua identificação com o número do alvará e do veículo;
VII. Ter cintos de segurança, conforme especificação do DETRAN/MS;
VIII. Ter afixadas no teto 04 (quatro) lanternas, sendo que 02(duas) na parte dianteira de cor amarela e 02 (duas) na parte traseira de cor vermelha, que deverão estar ligadas quando estiver transportando escolares, conforme artigo 107 do R.C.N.T.;
IX. Possuir tacógrafo.

Art. 16. O número de passageiros será fixado pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT, através de Portaria, levando-se em consideração o espaço físico, a disponibilidade e tipo de veículo.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese será permitido o Transporte Escolar sobre a parte do veículo onde se localiza o motor.

Art. 17. A vistoria de implantação do veículo escolar será realizada pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN- e a vistoria semestral será realizada pelo Departamento Municipal de Trânsito.

§ 1º - Na vistoria será verificado se o veículo atende às exigências deste Decreto e do CBT (Código de Trânsito Brasileiro), especialmente quanto à segurança, conforto e aparência.

§ 2º - Ao veículo aprovado na vistoria será fornecido um selo a ser fixado à vista do usuário, no qual constará, além dos dados do veículo e do contratado, a data da vistoria e validade.

§ 3º - Em caso de acidente, o contratado deverá comunicar o ocorrido ao DEMTRAT, mediante apresentação do boletim de ocorrência policial, e o veículo deverá, após reparos, ser vistoriados pelo DETRAN.

CAPÍTULO V
AUTORIZAÇÃO

Art. 18. A autorização para exploração do serviço de transporte escolar será expedida pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT, após vistoria realizada pelo Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN.

Art.19. A autorização de tráfego e o documento que condiciona a utilização do veículo para prestação de serviço definido neste Decreto será concedida em caráter provisório.

§ 1º - A autorização terá validade de 01 (um) ano, podendo ser renovada a critério do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT, após a realização da vistoria e dos cursos efetuados pelo DETRAN/MS.

§ 2º - A cassação da autorização poderá ocorrer a qualquer tempo, quando se configure a infração da contratada às normas em vigor, assegurando-lhe ampla defesa.

CAPÍTULO VI
DAS TARIFAS

Art. 20. A tarifa será estabelecida e reajustada em acordo com o usuário e/ou responsável, cabendo a intervenção do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT, somente em caso de abuso.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 21. A fiscalização será exercida sobre o contratado, o condutor, o veículo e a documentação obrigatória.

Art. 22. O veículo considerado sem condições de tráfego pela vistoria, será recolhido ao pátio do DETRAN/MS e terá sua autorização de tráfego apreendida.

§ 1º - O contratado terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável a critério do DETRAN/MS, para colocar seu veículo em condições de tráfego.

§ 2º - Findo o prazo previsto e não cumpridas as exigências, será cassada a respectiva autorização.

Art. 23. O contratado, o condutor e o monitor, além das sanções previstas no Código de Trânsito, sujeitam-se às seguintes penalidades previstas por infrações às normas desde Decreto:

I. Advertência escrita;
II. Multa
III. Suspensão ou cassação do credenciamento de condutor de veículo escolar;
IV. Suspensão ou cassação do termo de autorização de tráfego;
V. Suspensão ou cassação do termo de permissão.

Parágrafo Único. O Condutor infrator que receber por 03(três) vezes a advertência escrita ou 02 (duas) multas e/ou quando ocorrer a suspensão referente ao inciso IV deste artigo, deverá ser submetido ao curso de reabilitação, conforme estabelecido na legislação em vigor.

Art. 24. O Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT cassará, imediatamente, o registro de qualquer profissional da categoria, comprovado estado de embriagues ou sob efeito de qualquer outra substancia tóxica.

Art. 25. Caberá ao Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT a competência para imposição de sanções face às infrações cometidas contra as normas desde Decreto.

Parágrafo Único. Ao infrator assiste o direito de recurso por escrito à JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infração), no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação, desde que seja infração de responsabilidade do Município.

Art. 26. O contratado será solidária e subsidiariamente responsável pela infração cometida por seu preposto.

Art. 27. O Registro de punição referente à aplicação das penas de advertências, multa ou suspensão, será cancelado quando, em 02 (dois) anos consecutivos, contados da data da aplicação da última penalidade, o infrator não incorrer em nova infração, de qualquer natureza.

Art. 28. O contratado e condutor será suspenso por 30 (trinta) dias das atividades, nos seguintes casos:
I. Quando deixar de comunicar ao Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT as contratações, substituições ou dispensas de condutor;
II. Por desobediência ou oposição à fiscalização municipal ou seu preposto:
III. Quando usar veículo caracterizado para outro fim ao qual não esteja autorizado;
IV. Por utilização, em serviço, de veículo sem vistoria válida;
V. Por adulteração do selo de vistoria;
VI. Quando transitar com falta de legenda obrigatória ou existência de inscrição não autorizada;
VII. Quando trafegar com excesso de lotação;
VIII. Quando trafegar com deficiência de freio;
IX. Quando afixar placa de propaganda em imobiliário urbano;
X. Quando afixar propaganda política.

Art. 29. O termo de autorização de tráfego será cassado automaticamente, no caso de:
I. Ultraje ao público, por parte do contratado ou condutor, quando em serviço;
II. Manutenção em serviço de veículo cuja retirada do tráfego tenha sido exigida.

Art. 30. O valor da multa a ser aplicada ao infrator será calculado sobre a UFIM (Unidade Fiscal do Município de Iguatemi), instituída pelo Município e vigente à época da infração.

Art. 31. As multas obedecerão à seguintes graduações:

GRUPO I - 5,0 (cinco) UFIM nos seguintes casos:
I. Por conduzir o veículo com falta de atenção e urbanidade;
II. Por conduzir o veículo sem estar decentemente vestido e asseado;
III. Por parar o veículo afastado da guia da calçada, dificultando o embarque e desembarque do escolar;
IV. Por fumar quando transportar escolar;
V. Por transportar objeto que dificulte a acomodação do escolar;
VI. Por deixar de comunicar mudança de endereço ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, no prazo máxima de 30 (trinta) dias.

GRUPO II - 8,0 (oito) UFIM nos seguintes casos:
I. Por ausência do selo de vistoria no veículo;
II. Por trafegar sem nova vistoria depois de reparado o veículo em consequência de acidente;
III. Por deixar de comunicar ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, as contratações, substituições ou dispensas de condutores auxiliares;
IV. Por abastecer, quando transportando escolares, salvo por motivo justificado.

GRUPO III - 10,0 (dez) UFIM nos seguintes casos:
I. Por trafegar com o veículo em más condições de higiene e conservação;
II. Por trafegar com falta de comodidade e/ou segurança do escolar;
III. Por transportar pessoa estranha (carona) ao escolar, quando em serviço;
IV. Por recusar ou dificultar o fornecimento de elementos estatístico, para composição tarifária, quando solicitados pelo Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT ou seu preposto;
V. Por não apresentar, em tempo determinado, o disco do tacógrafo, quando solicitado pelo Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT o seu preposto.

GRUPO IV - 12,0 (doze) UFIM nos seguintes casos:
I. Por permitir o trabalho de motorista portador de moléstia infectocontagiosa;
II. Por conduzir animal ou carga no veículo;
III. Por usar o veículo caracterizado para serviço de categoria para o qual não tenha autorização;
IV. Por deixar de exibir a fiscalização, o documento que lhe for exigido, cuja expedição seja da competência municipal;
V. Por permitir o trabalho de motorista sem estar credenciado no Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT.

GRUPO V - 14,0 (quatorze) UFIM nos seguintes casos:
I. Por utilização em serviço de veículo sem vistoria válida;
II. Por adulteração no selo de vistoria;
III. Por suspensão total ou parcial do serviço sem autorização;
IV. Por deixar de fornecer o setor de trabalho ao Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT.

Parágrafo Único. Toda advertência aplicada ao condutor poderá ser aplicada também ao contratado com o mesmo rigor, quando for verificada omissão de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O alvará de estacionamento o qualquer outro documento cuja expedição seja requerida, será cancelada sempre que o interessado não o retirar, até 30 (trinta) dias, contados da data de comunicação do despacho de deferimento.

Art. 33. É permitido ao veículo da categoria Transporte Escolar, serviço de transporte em eventos especiais de final de semana ou férias escolares.

Art. 34. Os valores das multas e demais serviços prestados pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte - DEMTRAT, deverão ser recolhidos.

Art. 35. Os casos omissos neste Decreto serão decididos pelo Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMTRAT.

Art. 36. Este Decreto entra 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 DEZ DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:0CCC632C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135/2013(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

"DESIGNA SERVIDOR PARA RESPONDER PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE ESPECIFICA".

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

R E S O L V E:

I - Designar o servidor **Wagner Adriano Rossi,** Chefe de Departamento I, para responder temporariamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social em substituição à servidora **Thais Roberta Fernandes Mendes Campi,** por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar de 01/07/2013.

II – O referido servidor terá assegurado a manutenção da sua remuneração atual, em razão da designação tratada no inciso anterior.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:7158C0E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 137/2013

"NOMEIA OCUPANTE DE CARGO EM PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

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

R E S O L V E :

I -Nomear a contar de 17 de julho de 2013, o servidor **Fernando José de Paula,** para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Departamento III,** com fulcro no Anexo I, Tabela 01, da Lei Complementar nº 015/2005 e suas alterações posteriores.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:735FC999

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 087/2013 – GP. JARAGUARI, 23 DE JULHO DE 2013.AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SENHORA SALETE TEREZINHA ULRICH EM OUTROS ENTES FEDERADOS.

PORTARIA Nº 087/2013 – GP. JARAGUARI, 23 DE JULHO DE 2013.

AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, SENHORA SALETE TEREZINHA ULRICH EM OUTROS ENTES FEDERADOS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição da Servidora Pública Municipal Senhora Salete Terezinha Ulrich, do tempo de serviço correspondente a dois períodos distintos prestados ao Estado de Mato Grosso do Sul,dando um tempo de contribuição de 14 anos,3 meses e 3 dias.

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

Art. 3º - Revogada as disposições ao contrario.

Jaraguari-MS, 23 de julho de 2013.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:C6955968

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

CONTABILIDADE
ANEXO I / LOA MUNICÍPIO DE MIRANDA - LEI 4320/64

Praça Agenor Carrilho, 222, Centro, Miranda, MS, CEP: 79.380-000					
CNPJ: 03.452.315/0001-68					
Orçamento Programa - Exercício de 2013					
Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas					
(Anexo 01 da Lei n•. 4.320/64)					
RECEITA	**Valor R$**	**Valor R&**	**DESPESA**	**Valor R$**	**Valor R&**
Receitas Correntes			**Despesas Correntes**		
Receita Tributária	5.673.600,00		Pessoal e Encargos Sociais	25.376.800,00	
Receita Patrimonial	291.000,00		Juros e Encargos da Dívida	10.000,00	
Transferências Correntes	44.782.081,82		Outras Despesas Correntes	17.309.500,00	
Outras Receitas Correntes	570.000,00		Sub Total		42.696.300,00
Deduções do Fundeb	-5.324.000,00				
Sub Total		45.992.681,82	Superávit do Orçamento Corrente		3.296.381,82
Total		**45.992.681,82**	**Total**		**45.992.681,82**
Receitas de Capital			**Despesas de Capital**		
Operações de Crédito	3.000.000,00		Investimentos	8.908.700,00	
Alienação de Bens	50.000,00		Amortização da Dívida	695.000,00	
Transferências de Capital	3.657.318,18		Sub Total		9.603.700,00
Sub Total		6.707.318,18			
Superávit do Orçamento Corrente		3.296.381,82	Reserva de Contingência		400.000,00
Total		**10.003.700,00**	**Total**		**10.003.700,00**
RESUMO			**RESUMO**		
Receitas Correntes	51.316.681,82		Despesas Correntes	42.696.300,00	
Receitas de Capital	6.707.318,18		Despesas de Capital	9.603.700,00	
Deduções do Fundeb	-5.324.000,00		Reserva de Contingência	400.000,00	
TOTAL DE RECEITAS		**52.700.000,00**	**TOTAL DE DESPESAS**		**52.700.000,00**
Anexo da Lei nº. 1289 de 23 de janeiro de 2013 (Lei Orçamentária para o exercício de 2013).					

MARLENE DE MATOS BOSSAY

Prefeita Municipal

PAULO CÉSAR MARTINEZ
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Fábio da Silva Prado
Código Identificador:7619C7AF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2012

PROC. ADM. Nº 005/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015

PARTES
Contratante: MUNICIPIO DE MIRANDA-MS
Contratada: ACOSTA & ALBUQUERQUE LTDA-ME

OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência previsto na Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº 022/2013, visando a continuidade da execução do objeto contratual.

Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias o prazo de vigência do contrato, findando em 06 de Setembro de 2013 contados de 06 de Junho de 2013.

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 022/2013.

ASSINANTES
Contratante: Marlene de Matos Bossay
Contratada: Aelton Acosta Albuquerque

Miranda-MS, 06 de Junho de 2013.

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:C3A3FC52

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 003 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2012

PROC. ADM. Nº 005/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012

PARTES
Contratante: MUNICIPIO DE MIRANDA-MS
Contratada: POSTO DE SERVIÇO IDEAL LTDA

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência previsto na Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº 023/2012, visando a continuidade da execução do objeto contratual.

Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, o prazo de vigência do contrato, iniciando dia 06 de junho de 2013 findando em 06 de Setembro de 2013.

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 023/2012.

ASSINANTES
Contratante: Marlene de Matos Bossay
Contratada: Posto de Serviço Ideal Ltda

Miranda-MS, 06 de Junho de 2013.

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:D2E3C7BB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 645, DE 22 DE JULHO DE 2013.

Nomeia Nidia Pereira Dias Gonçalves, para exercer a função de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Naviraí.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 96, inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c o artigo 21 da Lei Complementar n º 025/2000 de 29 de dezembro de 2000 e alterações posteriores, e

Considerando o resultado do pleito em 07.05.2012, na conformidade com o edital nº 001/2012, para a escolha dos membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Naviraí,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Nidia Pereira Dias Gonçalves,** portador da Cédula de Identidade RG. nº 363404 SSP/MS, para exercer a função de **Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Naviraí,** Símbolo CST/4, em vaga prevista na Lei Complementar nº 025/2000 de 29.12.2000 e alterações posteriores, aplicando-se 25% (vinte e cinco por cento) de adicional a título de gratificação sobre o vencimento base do referido cargo, no período de 22 de julho de 2013 a 18 de maio de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na da ta de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Revoga-se as disposições em contrário.

Naviraí, 22 de julho de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Publicado por:
Juliana Pinheiro Moreira Silvério
Código Identificador:8408C2DD

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 647, DE 23 DE JULHO DE 2013.

Concede licença para tratamento de saúde em pessoa da família (filho), a servidora Gislaine Nascimento Furtado Tosta, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora **Gislaine Nascimento Furtado Tosta,** matrícula nº 3327-8, ocupante do cargo de provimento em efetivo de Odontologo II, com fulcro nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 80-A da Lei Complementar nº 042 de 21 de agosto de 2003, redação dada pela Lei Complementar nº 044/2003 de 10 de dezembro de 2003, 1 (um) dia de licença para acompanhar **pessoa da família (filho),** em tratamento de saúde, no dia 28 de junho de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura.

Naviraí, 23 de julho de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Publicado por:
Juliana Pinheiro Moreira Silvério
Código Identificador:E32340C2

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 648, DE 23 DE JULHO DE 2013.

Concede licença para tratamento de saúde em pessoa da família (filha), a servidora Michella Correa Franciscati, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora **Michella Correa Franciscati,** matrícula nº 2463-5, ocupante do cargo de provimento em efetivo de Enfermeiro, com fulcro nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 80-A da Lei Complementar nº 042 de 21 de agosto de 2003, redação dada pela Lei Complementar nº 044/2003 de 10 de dezembro de 2003, 06 (seis) dias de licença para acompanhar **pessoa da família (filha),** em tratamento de saúde, no período de 24 a 29 de junho de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura.

Naviraí, 23 de julho de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Publicado por:
Juliana Pinheiro Moreira Silvério
Código Identificador:5F011F8C

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 101, DE 23 DE JULHO DE 2013.

Homologa Laudo de Avaliação proferido pela Comissão Especial constituída através da Portaria nº 628, de 16 de julho de 2013, sobre uma área de terras denominada Fazenda Três Amigos, com 23,9838ha, pertencente a Ibanes Antonio Viero, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 76, inciso VII da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologado na integra, o Laudo de Avaliação proferido pela Comissão Especial constituída através da Portaria nº 628, de 16 de julho de 2013, sobre uma área de terras denominada **Fazenda Três Amigos,** com **23,9838ha**, parte da matrícula nº 10.206, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Naviraí, pertencente a **Ibanes Antonio Viero,** que fica avaliada em **R$ 15.443,55 (quinze mil,**

quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) por hectare, totalizando a importância de **R$ 370.395,01 (trezentos e setenta mil trezentos e noventa e cinco reais e um centavo),** tudo de conformidade com o Laudo de Avaliação parte integrante deste Decreto.

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

Naviraí, 23 de julho de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
-prefeito-

LAUDO DE AVALIAÇÃO

Aos vinte e três de julho do ano de dois mil e treze, às 13h30min, reuniram-se na Gerência de Obras, os componentes da Comissão Especial, constituída através da **Portaria n.º 628 de 16 de julho de 2013**, após haverem procedido a verificação "in loco" da área de terras declarada de utilidade pública e interesse social, para fim de desapropriação por via amigável ou judicial, através do **Decreto n.° 95 de 10 de julho de 2013**, matriculada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Naviraí, sob o número 10.206, medindo **23,9838 ha**, pertencente a **Ibanes Antonio Viero**.
Considerando que a referida área de terras tem o total de **23,9838 ha**, ou seja, 239.838 m²;
Considerando que é parte desmembrada de uma área maior, com frente para BR. 163, margem esquerda, trecho Naviraí/Juti;
Os componentes da Comissão entenderam por bem em atribuir ao imóvel citado, o valor total de **R$ 15.443,55 (quinze mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)** por hectare, totalizando a importância de **R$ 370.395,01 (trezentos e setenta mil trezentos e noventa cinco reais e um centavo).**

A Comissão

GESSÉ DA SILVA ANDRADE JOÃO MARQUES DA SILVA
-Engenheiro Civil- -Corretor – CRECI n.° 976/MS-
CREA nº 8424/D-MS

ANTONIO JOSÉ MEIRELES FLORES ADILSON NUNES JARDIM
-Engenheiro Agrônomo- -Gerente de Administração-
CREA nº 6122/D-MS

Publicado por:
Juliana Pinheiro Moreira Silvério
Código Identificador:70645EF0

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ELEIÇÃO

Eleição dos Membros do Fórum dos Trabalhadores em Saúde Pública de Naviraí – MS
para o Biênio 2013/2015

Pelo presente Edital, o Fórum dos Trabalhadores em Saúde Pública de Naviraí - FTSPN, convoca os representantes legais das Unidades de Saúde participativas deste Fórum para participar da Assembleia Geral de Eleição e eleger 3 (três) membros titulares e 3 (suplentes) no Conselho Municipal de Saúde para o Biênio 2013/2015. Informamos que os representantes eleitos deverão ser apresentados via ofício, com cópia da Ata da indicação.
O referido Edital atende as orientações da Lei Orgânica da Saúde Nº 8080/90, Lei Nº 8142/90 Lei nº1.199/2005 e o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.
A referida Assembleia do FTSPN - Fórum dos Trabalhadores em Saúde Pública de Naviraí, será realizada no dia **09 de agosto de 2013 das 15 às 17 horas**, na Sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde (Av. Amélia Fukuda nº130).

ORDEM DO DIA
1 – Leitura e aprovação do Regulamento da Assembleia Geral de Eleição;
2 – Informação referente o Fórum dos Trabalhadores em Saúde Pública de Naviraí - FTSPN.

CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO:

A) Que a Unidade esteja inscrita no FTSPN - Fórum dos Trabalhadores em Saúde Pública de Naviraí;
B) A inscrição do representante, da Unidade de Saúde que pretende concorrer a uma vaga no Conselho Municipal de Saúde, deverá ser feita com até 30 minutos antes do horário da Assembleia Geral de Eleição;
C) O critério de votação para eleição nesta Assembleia será votado e aprovado pelo Pleno deste Fórum;
D) Cada Unidade de Saúde cadastrada no Fórum deverá indicar 2 representantes para participar da Assembleia Geral de Eleição.

Naviraí, 23 de julho de 2013

CLÁUDIA WILLEMANN FLOR RODRIGUES
Coordenadora do Fórum dos Trabalhadores em Saúde de Naviraí

Publicado por:
Lourdes Rosalia de Souza
Código Identificador:266AEFE5

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4147/13

PROCESSO Nº. 223/13 – PREGÃO Nº. 040/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2013. FAVORECIDO:CAMPNEUS LIDER DE PNEUMATICO LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SEREM UTILIZADOS EM VEICULOS DA GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 6.350,00 – DOTAÇÃO: 05.26.78.20.401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:B701BC83

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4148/13

PROCESSO Nº. 223/13 – PREGÃO Nº. 040/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2013. FAVORECIDO: M.A. PROENÇA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SEREM UTILIZADOS EM VEICULOS DA GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 9.060,00 – DOTAÇÃO: 05.26.78.20.401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:E5CDE0E2

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4149/13

PROCESSO Nº. 223/13 – PREGÃO Nº. 040/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2013. FAVORECIDO: RODA BRASIL COMERCIO DE PEÇAS PARA VEICULOS LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SEREM UTILIZADOS EM VEICULOS DA GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 13.585,00 – DOTAÇÃO: 05.26.78.20.401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:247A2E24

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4150/13

PROCESSO Nº. 223/13 – PREGÃO Nº. 040/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2013. FAVORECIDO: CORDOVA & CORDOVA LTDA EPP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA SEREM UTILIZADOS EM VEICULOS DA GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 328,00 – DOTAÇÃO: 05.26.78.20.401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:9852055E

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4152/13

PROCESSO Nº. 228/13 – PREGÃO Nº. 045/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2013. FAVORECIDO: CHURRASCARIA E LANCHONETE DO EDI LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES TIPO SELF- SERVICE, PARA ATENDER A GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 328,08 – DOTAÇÃO: 05.04.12.20.401.2.008.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:BF0DB518

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4153/13

PROCESSO Nº. 197/13 – PREGÃO Nº. 033/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2013. FAVORECIDO: ROBSON FERNANDES LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PARA ATENDER À GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR:R$ 2.490,00– DOTAÇÃO: 05.26.78.20.401.2.068.3390.39.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:23EB7035

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4159/13

PROCESSO Nº. 230/13 – PREGÃO Nº. 046/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2013. FAVORECIDO: NAVISEG – EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO LTDA - ME. OBJETO: RECARGA DE EXTINTORES PARA SEREM UTILIZADOS EM PRÉDIOS PÚBLICOS DA GERÊNCIA DE FINANÇAS - VALOR: R$ 158,00 – DOTAÇÃO: 04.04.12.30.302.2.006.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

ADELVINO FRANCISCO DE FREITAS
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:BDC2145B

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4161/13

PROCESSO Nº. 230/13 – PREGÃO Nº. 046/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2013. FAVORECIDO: NAVISEG – EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO LTDA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EXTINTORES PARA SEREM UTILIZADOS EM VEÍCULOS DA GERÊNCIA DE FINANÇAS - VALOR: R$ 220,00 – DOTAÇÃO: 04.04.12.30.302.2.006.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

ADELVINO FRANCISCO DE FREITAS
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:96194168

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 4163/13

PROCESSO Nº. 228/13 – PREGÃO Nº. 045/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2013. FAVORECIDO: CHURRASCARIA E LANCHONETE DO EDI LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES COMPLETAS TIPO MARMITEX PARA ATENDER A GERÊNCIA DE OBRAS- VALOR: R$ 3.500,00 – DOTAÇÃO: 05.04.12.20.401.2.008.3390.30.00.00 - DATA: 23/07/2013 –

GESSE DA SILVA ANDRADE
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:13C0B705

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N° 401/2008

Processo nº 154/2008 – Concorrência nº 003/2008
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratada: Engefix Construções Ltda - EPP.
Fundamento Legal: Arts. 77, 78, I e V e 79, I – Lei 8.666/93.
Assina: Gessé da Silva Andrade - Gerente de Obras - Ordenador de Despesa conforme Decreto n° 016/2013 – Contratante - Naviraí-MS, 17 de julho de 2013.
Adelvino Francisco de Freitas – Gerente de Finanças.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:799C5E9D

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 106/10.

Processo nº 402/09 – Concorrência nº 007/09.
Partes Município de Naviraí e a empresa Precisão Construtora de Obras Ltda. Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Terceira – Do Valor Contratual, acrescendo ao contrato o valor de R$ 27.578,00, perfazendo o valor total da obra em R$ 971.071,86, sendo com o reajuste o valor total contratual em R$ 992.662,21. Fundamento Legal: artigo 65, I, alínea "b", § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. Gessé da Silva Andrade – Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 016/2013, pela Contratante, e Sr.Napoleão Teodoro de Souza e Sr.Lincoln Andrade Pizzato, pela Contratada. Naviraí – MS, 22 de julho de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:FB8BA956

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 139/13.

Processo nº. 337/13 – Pregão Presencial nº. 079/13.
Contratada: J. C. dos Santos & Cia Ltda.
Objeto: Alteração da Cláusula Quarta – Do Valor e Condições de Pagamento – acrescendo o valor de R$ 3.578,04 perfazendo o valor total contratual em R$ 18.050,24. Fundamento Legal: artigo 65, I, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assina: Sr. Paulo Henrique Bortolusso Sampaio, Gerente de Esportes e Lazer e

Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 024/2013, pela Contratante. Naviraí – MS, 16 de julho de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:8E61F5DF

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 140/13.

Processo nº. 337/13 – Pregão Presencial nº. 079/13.
Contratada: J. S. dos Santos - Supermercado.
Objeto: Alteração da Cláusula Quarta – Do Valor e Condições de Pagamento – acrescendo o valor de R$ 2.603,32 perfazendo o valor total contratual em R$ 13.075,47. Fundamento Legal: artigo 65, I, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assina: Sr. Paulo Henrique Bortolusso Sampaio, Gerente de Esportes e Lazer e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 024/2013, pela Contratante. Naviraí – MS, 16 de julho de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:93128DAE

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/13.

Processo nº. 196/13 – Pregão Presencial nº. 032/13.
Empresa: Girogaz Comercial de Oxigênio Ltda.
Objeto: Alteração do anexo II acrescendo em 03 unidades o item 001 com valor total de R$ 870,00. Fundamento Legal: artigo 65, I, alíneas "a" e "b", § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assina: Sra.
Anelize Andrade Coelho, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013, pela Contratante. Naviraí – MS, 19 de julho de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:35C12C30

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2013

Processo n. 173/2013, Pregão Presencial n. 024/2013.
Partes Município de Naviraí e a empresa J. C. dos Santos & Cia Ltda.
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração do Anexo "I" da Ata de Registro de Preços nº 009/2013, referente ao reequilíbrio econômico-financeiro correspondente aos itens: 005 de R$ 8,53 para R$ 11,81; 006 de R$ 1,30 para R$ 1,66; 008 de R$ 1,90 para R$ 2,25; 009 de R$ 1,90 para R$ 2,25; 010 de R$ 1,60 para 1,92; 011 de R$ 5,11 para 6,31; 019 de R$ 0,67 para 0,90; 021 de R$ 1,45 para R$ 2,32; 028 de R$ 1,78 para R$ 1,98; 029 de R$ 4,00 para R$ 5,12; 049 de R$ 1,40 para R$ 1,72; 051 de R$ 4,68 para R$ 7,80; 053 de R$ 2,60 para R$ 3,34; 063 de R$ 1,55 para R$ 2,60; 064 de R$ 2,30 para R$ 4,60; 081 de R$ 15,45 para R$ 17,20; 085 de R$ 7,79 para R$ 8,89; 086 de R$ 15,45 para R$ 17,20; 161 de R$ 3,75 para R$ 7,74. Fundamento Legal: artigo 65, II "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sra. Anelize Andrade Coelho, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013, Sr. Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013, Sr. Adilson Nunes Jardim, Gerente de Administração e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 010/2013, Sra. Cleci Fortunati Souza, Gerente de Assistência Social e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 012/2013, Sr. Luiz Alberto Ávila Silva Junior, Gerente de Meio Ambiente e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 013/2013, Sr. Gessé da Silva Andrade, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 016/2013, Sr. Paulo Henrique Bortolusso Samapaio, Gerente de Esportes e Lazer e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 024/2013, Sr. Roberto Pedro da Rocha, Gerente de Desenvolvimento Econômico e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 017/2013, pela contratante e Sr. Gilmar de Andrade, pela empresa. Naviraí – MS, 12 de Julho de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:1885FFCD

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2013

PROCESSO Nº. 250/2013 – TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2013.
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 OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DA SAÚDE, MODALIDADE INTERMEDIÁRIA, A SER LOCALIZADA NA RUA IZELDINO LOPES DA COSTA, QUADRA Nº. 01, BAIRRO JARDIM PROGRESSO, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Vencedora: CONSTRUTORA ILHA GRANDE LTDA, com o item: 001, totalizando um valor de R$ 96.091,32 (noventa e seis mil noventa e um reais e trinta e dois centavos). **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o resultado proferido pela C.P.L. ao PROCESSO nº. 250/2013 referente à TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2013 –

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013.

Naviraí – MS, 24 de Julho de 2013.

Publicado por:
Sheila Galiazzi Ferreira e Meira
Código Identificador:AE3F3F22

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2013

PROCESSO Nº. 251/2013 – TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2013.
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 OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DA SAÚDE, MODALIDADE AMPLIADA, A SER LOCALIZADA NA RUA HILÁRIO STINHEN, QUADRA Nº. 07, LOTE Nº. 02-C, BAIRRO BOA VISTA, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Vencedora: CONSTRUTORA ILHA GRANDE LTDA, com o item: 001, totalizando um valor de R$ 163.341,51 (cento e sessenta e três mil trezentos e quarenta e um reais e cinqüenta e um centavos). **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o resultado proferido pela C.P.L. ao PROCESSO nº. 251/2013 referente à TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2013 –

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013.

Naviraí – MS, 24 de Julho de 2013.

Publicado por:
Sheila Galiazzi Ferreira e Meira
Código Identificador:66B8683A

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – CONVITE Nº. 003/2013

PROCESSO Nº. 244/2013 – CONVITE Nº. 003/2013.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua C.P.L, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE PANFLETOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA DE RECEBIMENTO DE DÍVIDA ATIVA, CONFORME PREVÊ A LEI COMPLEMENTAR Nº. 134/2013. Empresa Vencedora: SMARAPD INFORMÁTICA LTDA, com o

item: 001, totalizando o valor de R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o resultado proferido pela C.P.L. ao PROCESSO nº. 244/2013 referente ao Convite nº. 003/2013 –

MOISÉS BENTO DA SILVA JUNIOR,
Gerente de Receita e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 29/2013.

Naviraí, 24 de Julho 2013.

Publicado por:
Sheila Galiazzi Ferreira e Meira
Código Identificador:265196B1

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2013

PROCESSO Nº. 306/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2013.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES, HIDRÁULICOS, ELÉTRICOS E, FERRAMENTAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA SEREM UTILIZADOS EM REFORMAS E MANUTENÇÕES DE PRÉDIOS PÚBLICOS E DE REDE ELÉTRICA URBANA, EM ATENDIMENTO ÀS VÁRIAS GERÊNCIAS, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS. Empresas vencedoras: CAMBARU MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com os itens: 001, 002, 010, 036, 095, 096, 115, 148, 192, 202, 203, 219, 220, 236, 238, 289, 295,297,298,306,323,330,343,351, 366, 394, 444, 446, 448, 453, 459, 472, 483, 498, 499, 501, 520, 529, 538, 539, 546, 564, 569, 572, 583, 617, 621, 623, 628, 645, 648 e 655, totalizando o valor de R$ 815.223,47 (oitocentos e quinze mil duzentos e vinte e três reais e quarenta e sete centavos), TAPAJOS – MATERIAL DE CONSTRUÇAÕ LTDA, com os itens: 016, 017, 021, 023, 024, 040, 055, 056, 058, 062, 074, 075, 097, 098, 102, 103, 104, 113, 128, 149, 188, 214, 215, 235, 249, 252, 267, 268, 270, 271, 276, 281, 288, 293, 299, 308, 312, 314, 315, 319, 321, 322, 350, 355, 361, 363, 369, 398, 399, 415, 440, 443, 449, 450, 469, 475, 476, 480, 481, 527, 530, 531, 533, 536, 557, 562, 567, 604, 616, 618, 619, 620, 622, 624, 625, 629, 630, 631, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 653, 703 e 744, totalizando o valor de R$ 694.877,05 (seiscentos e noventa e quatro mil oitocentos e setenta e sete reais e cinco centavos), SÃO JOSÉ COMERCIO DE TINTAS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAGENS LTDA – EPP, com os itens: 012, 087, 120, 155, 156, 185, 186, 191, 211, 232, 233, 255, 257, 259, 260, 300, 309, 310, 311, 317, 359, 439, 441, 455, 456, 471, 576, 635, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 687, 688, 704, 705 e 736, totalizando o valor de R$ 543.872,49 (quinhentos e quarenta e três mil oitocentos e setenta e dois reais e quarenta e nove centavos), CONCRENAVI CONCRETO USINADO NAVIRAÍ LTDA, com os itens: 243 e 263, totalizando o valor de R$ 308.108,00 (trezentos e oito mil cento e oito reais), JORGE LUIS RODRIGUES DE SIQUEIRA – ME, com os itens: 006, 007, 009, 022, 027, 028, 029, 037, 042, 043, 044, 045, 046, 048, 049, 051, 053, 054, 059, 061, 063, 064, 065, 066, 067, 069, 070, 071, 078, 079, 083, 084, 088, 091, 100, 101, 105, 107, 108, 109, 126, 140, 144, 162, 167, 169, 172, 184, 187, 189, 190, 195, 197, 200, 201, 205, 208, 213, 216, 217, 218, 223, 227, 230, 234, 237, 239, 240, 244, 246, 248, 250, 251, 254, 261, 262, 265, 269, 273, 275, 277, 278, 279, 280, 283, 284, 285, 287, 301, 304, 305, 307, 313, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 331, 333, 335, 346, 352, 353, 354, 356, 357, 358, 360, 362, 364, 365, 367, 368, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 395, 396, 397, 400, 401, 402, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 417, 418, 419, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 434, 435, 436, 437, 442, 445, 447, 451, 452, 454, 457, 458, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 470, 492, 493, 494, 495, 500, 502, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 522, 524, 528, 532, 534, 535, 537, 540, 544, 547, 548, 549, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 560, 561, 565, 566, 568, 570, 571, 574, 577, 578, 580, 581, 582, 584, 585, 586, 587, 588, 591, 594, 595, 596, 598, 600, 601, 602, 603, 605, 609, 610, 611, 612, 613, 632, 643, 644, 646, 647, 654, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 676, 682, 683, 684, 685, 689, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 699, 700, 701, 702, 735, 746 e 747, totalizando o valor de R$ 296.325,32 (duzentos e noventa e seis mil trezentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos), UMUPAR UMUARAMA PARAFUSOS LTDA – EPP, com os itens: 005, 008, 013, 014, 019, 020, 025, 026, 031, 032, 034, 035, 076, 077, 080, 085, 086, 089, 092, 093, 094, 110, 111, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 125, 127, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 143, 145, 146, 147, 150, 151, 152, 153, 154, 157, 158, 159, 160, 161, 163, 164, 165, 166, 168, 170, 171, 173, 174, 176, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 196, 204, 206, 209, 210, 225, 231, 241, 242, 245, 247, 256, 258, 290, 291, 292, 318, 320, 332, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 344, 345, 348, 403, 404, 405, 416, 420, 433, 473, 474, 477, 478, 482, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 496, 497, 503, 504, 525, 526, 558, 563, 579, 590, 592, 593, 606, 615, 626, 627, 633, 634, 642, 649, 650, 651, 652, 662, 663, 677, 678, 680, 681, 686, 690, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 737, 739, 740, 741, 742, 743 e 745, totalizando o valor de R$ 174.484,74 (cento e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), CASA NOVA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, com os itens: 003, 004, 011, 015, 030, 033, 038, 039, 041, 052, 057, 060, 068, 072, 081, 082, 099, 106, 114, 175, 193, 194, 199, 207, 212, 221, 222, 224, 226, 228, 229, 253, 266, 272, 274, 286, 294, 296, 316, 334, 336, 349, 413, 414, 438, 523, 541, 542, 543, 545, 550, 607, 608 e 698, totalizando o valor de R$ 165.238,28 (cento e sessenta e cinco mil duzentos e trinta e oito reais e vinte e oito centavos). **ADJUDICO** o resultado proferido ao Processo nº. 306/2013 referente ao Pregão Presencial nº. 070/213 – Viviane Ribeiro Bogarim – Pregoeira Oficial / Portaria Nº. 053/2013. **HOMOLOGO** o resultado proferido ao PROCESSO nº. 306/2013 referente PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2013 – Anelize Andrade Coelho, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 093/2013 - Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013 - Cleci Fortunati Souza, Gerente de Assistência Social e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 012/2013 - Gessé da Silva Andrade, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 016/2013. Naviraí, 24 de Julho de 2013.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:62CB0050

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO

O Município de Naviraí, através do Núcleo de Licitações e Contratos, TORNA PÚBLICO que RETIFICA A PUBLICAÇÃO da RATIFICAÇÃO da Dispensa por Justificativa nº. 108/2013 Processo nº. 316/2013, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul ANO IV nº. 0861 do dia 18 de Junho de 2013, na página 15.
ONDE SE LÊ: ”DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.2.035-33.90.39 (R 1374)”.
LEIA–SE: ”DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.39 (R 1374)”.
Os demais termos permanecem inalterados.
Naviraí (MS), 24 de Julho de 2013.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:5C66BDCF

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 086/2013

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que o recebimento e abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº. 086/2013 cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE 01 (UM) LOTE CONTENDO BRINQUEDOS PARA PARQUES INFANTIS, CONFORME PEDIDO DE COMPRA Nº.034/2013/GED, MODELO E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE

NAVIRAÍ - MS. fica SUSPENSO por tempo indeterminado, para análise.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (67) 3409 - 1500 Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. – Naviraí-MS, 24 de JuLho de 2013.

Publicado por:
Marta da Silva Moreira
Código Identificador:3F6417BB

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2013

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, da Lei Complementar 123/2006, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº. 091/2005 e 062/2010:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM DESTINADOS À "BANDA TOM JOBIM", DA FUNDAÇÃO DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS, PARA ATENDIMENTO A PROJETO QUE VISA ATENDER CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS, DE BAIXA RENDA, ORIUNDOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E, COMUNIDADE EM GERAL.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 08/08/2013 (Horário Local).

Os interessados em participar das licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Núcleo de Licitações e Contratos das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, sito a Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343 – Centro. Naviraí-MS, 22 de Abril de 2013.

Publicado por:
Marta da Silva Moreira
Código Identificador:A676C879

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
RESOLUÇÃO Nº 027/2013/CMAS

Aprova o Plano de Providência referente ao Monitoramento da Gestão Municipal da Assistência Social de 2012.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 1762 de 25 de novembro de 2011.

Considerando a deliberação plenária realizada em 18 de julho de 2.013;

Considerando o disposto do Inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93;

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o Plano de Providência referente ao Monitoramento da Gestão Municipal da Assistência Social de 2012.

Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paranaíba/MS, 18 de julho de 2013.

REJANE TIAGO DE FREITAS MACHADO
Vice - Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Paranaíba - Ms

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:D6F258E4

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
RESOLUÇÃO Nº 028/2013/CMAS

Aprova o Plano Municipal de Assistência Social para 2014-2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 1762 de 25 de novembro de 2011.

Considerando a deliberação plenária realizada em 18 de julho de 2.013;

Considerando o disposto do Inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93;

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social para 2014-2017.

Artigo 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Paranaíba/MS, 18 de julho de 2013.

REJANE TIAGO DE FREITAS MACHADO
Vice - Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Paranaíba - Ms

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:7A2AF43C

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 344, DE 15 DE JULHO DE 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere o inciso II do artigo 102 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

NOMEAR **SANDRA COELHO FERREIRA,** portadora do RG nº 001082164 SSP/MS e inscrita no CPF sob o nº 837.562.301-63, para exercer o cargo em comissão de **Professor Coordenador,** com vaga e vencimentos fixados no Anexo I da Lei Complementar n.º 051, de 09 de dezembro de 2011, a partir de 1º de agosto de 2013.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 15 dias do mês de julho de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:95EB3EA1

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 355, DE 23 DE JULHO DE 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere o inciso II do artigo 102 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

NOMEAR **WAGNER SALUSTIANO DE QUEIROZ,** portador do RG nº 328113 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 338.144.651-72, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização/Ref. 02,** com vaga fixada no Artigo 32 da Lei Complementar n.º 046, de 06 de abril de 2011 e vencimento no Anexo IV A da Lei Complementar n.º 053, de 21 de agosto de 2012, retroagindo a 08 de julho de 2013.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 23 dias do mês de junho de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:8F85D44A

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 356, DE 23 DE JULHO DE 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere o inciso II do artigo 102 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

NOMEAR **ELAINE APARECIDA VIEIRA PAULA,** portadora do RG nº 001178990 SSP/MS e inscrita no CPF sob o nº 706.058.071-91, para exercer o cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Dívida Ativa/Ref. 02,** com vaga fixada no Artigo 32 da Lei Complementar n.º 046, de 06 de abril de 2011 e vencimento no Anexo IV A da Lei Complementar n.º 053, de 21 de agosto de 2012, retroagindo a 08 de julho de 2013.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 23 dias do mês de junho de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:E59113CB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2013, PREGÃO Nº 52/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA
Objeto: Contratação de pessoa física, para Prestação de Serviços de Monitor de Curso de ***CAPOEIRA***, por um período de 08 (oito) meses, com carga horária de 12 (doze) horas/aula semanais, em atendimento a solicitação da Secretaria de Assistência Social.
Dotação Orçamentária:
55.103 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
08.243.0003-2061 - Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
33.90.36.129006 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) e o valor mensal em R$ 300,00 (trezentos reais).
Prazo: 08 meses
Data do Documento: 03/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA
Paranaíba-MS, 03 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:F34F089D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2013, PREGÃO Nº 52/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA ELIENE LOPES DE SOUZA
Objeto: Contratação de pessoa física, para Prestação de Serviços de Monitora de Curso de ***DANÇA***, por um período de 08 (oito) meses, com carga horária de 12 (doze) horas/aula semanais, em atendimento a solicitação da Secretaria de Assistência Social.
Dotação Orçamentária:
55.103 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
08.243.0003-2061 - Manutenção do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
33.90.36.129006 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 4.480,00 (quatro mil e quatrocentos e oitenta reais) e o valor mensal em R$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais).
Prazo: 08 meses
Data do Documento: 03/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / ELIENE LOPES DE SOUZA
Paranaíba-MS, 03 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:3578F0AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 125/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 85/2013, CARTA CONVITE Nº 005/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA CELSO TADEU DE MELLO PEGADO-ME
Objeto: Execução de serviços de pintura de meio fio em diversas vias urbanas do Município, sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais.
Dotação Orçamentária:
60.101 – Secretaria de Obras Publicas e Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das Obras e Serviços Urbanos;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 56.875,00 (cinqüenta e seis mil oitocentos e setenta e cinco reais), o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das medições, acompanhada da respectiva nota fiscal em 3 (três) vias.
Prazo: 02 meses
Data do Documento: 05/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / CELSO TADEU DE MELLO PEGADO
Paranaíba-MS, 05 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:5316407B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2013, TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA MAURO CELSO GRANDE-EPP
Objeto: Contratação de empresa especializada para ***Construção de uma Ponte de Madeira sobre ao Córrego dos Patos – Região Irara***, vão 12,00m, localizada na zona rural no Município de Paranaíba-MS, em atendimento a solicitação da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais.
Dotação Orçamentária:
60101 - Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
26.782.0012.1048 – Construção e Reforma de Pontes de Madeira;
449051.100000- Obras e Instalações.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 58.558,80 (cinqüenta e oito mil quinhentos e cinqüenta e oito reais e oitenta centavos), o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das medições e nota fiscal em 3 (três) vias.
Prazo: 02 meses
Data do Documento: 12/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / MAURO CELSO GRANDE
Paranaíba-MS, 12 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:692D8489

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 74/2013, PREGÃO Nº 61/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA CONSTRUTORA ALVORADA LTDA
Objeto: Contratação de empresa para **LOCAÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA**, com operador, num quantitativo de 750 horas, por um período de 3 (três) meses, sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais.
Dotação Orçamentária:
60101 – Secretaria Municipal de Infra Estrutura;
15.451.0012.2068 – Manutenção do Departamento de Transporte
339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica
E dotações que vierem a substituir o exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 104.250,00 (cento e quatro mil duzentos e cinqüenta reais), o pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica.
Prazo: 03 meses
Data do Documento: 12/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / RAFAEL ANTONIO GIROTO
Paranaíba-MS, 12 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:EF3B1C3B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2013, PREGÃO Nº 62/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA PUGLIESI CESPEDES LTDA
Objeto: Aquisição de material para CONSTRUÇÃO DE CANALETA E REPARO DE MEIO FIO, CANALETA E TAMPA DE BOCA DE LOBO, sob a responsabilidade da Secretaria e Obras Públicas e Serviços Municipais, por um período de 3 (três) meses.
Dotação Orçamentária:
60101 – Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das Obras e Serviços Urbanos;
339030-100000 – Material de Consumo.
E dotações que vierem a substituir o exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$108.920,00 (cento e oito mil novecentos e vinte reais), o município efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura em 3 (três) vias, devidamente atestada pelo setor competente.
Prazo: 03 meses
Data do Documento: 12/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VALTER PUGLIESI ALVES
Paranaíba-MS, 12 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:CDD65E85

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 130/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2013, PREGÃO Nº 65/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA SUPERMERCADO SALOMÉ LTDA-ME
Objeto: Aquisição parcelada de *GÊNEROS ALIMENTÍCIOS*, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paranaíba-MS.
Dotação Orçamentária:
3**0101 – Secretaria de Administração;**
04.122.0002.2011 – Manutenção das Ações Administrativas;
339030-100000 – Material de Consumo;
40101 – Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
12.306.0006.2018 – Manutenção da Merenda Escolar;
339030-100000 – Material de Consumo;
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Man. Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PSF, PACS S. BUCAL);
339030-114000 – Material de Consumo;
10.301.0004.2040 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde;
339030-102000 – Material de Consumo;
55103 – Fundo Municipal dos Diretos da Criança/Adoslescente;
08.244.0003.2047 – Manutenção do Programa Abrigo;
339030.126000 – Material de Consumo;
339030.129000 – Material de Consumo;
08.243.0003.2063 – Manut. Centro de Ref Espec de Assistência Social (CREAS);
339030.129000 – Material de Consumo;
339030.126000 – Material de Consumo;
08.243.0003.2061 – Manut. Prog. de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
339030-129006 – Material de Consumo;
55101 – Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0003.2.048 – Manutenção do Programa Pro Jovem;
339030-129000 – Material de Consumo;
08.244.0003.2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
339030-100000 – Material de Consumo;
08.244.0003.2056 – Manutenção do Programa PAIF (CRAS);
339030.129000 – Material de Consumo;
60101 – Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das obras e serviços urbanos;
339030-100000 – Material de Consumo;
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 169.555,00 (cento e sessenta e nove mil quinhentos e cinqüenta e cinco reais), o pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica.
Prazo: 04 meses

Data do Documento: 21/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / DONIZETI CARLOS DA SILVA
Paranaíba-MS, 21 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:5E10B017

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 81/2013, PREGÃO Nº 65/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA SUPERMERCADO SANTANA LTDA
Objeto: Aquisição parcelada de *GÊNEROS ALIMENTÍCIOS*, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paranaíba-MS.
Dotação Orçamentária:
30101 – Secretaria de Administração;
04.122.0002.2011 – Manutenção das Ações Administrativas;
339030-100000 – Material de Consumo;
40101 – Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
12.306.0006.2018 – Manutenção da Merenda Escolar;
339030-100000 – Material de Consumo;
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Man. Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PSF, PACS S. BUCAL);
339030-114000 – Material de Consumo;
10.301.0004.2040 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde;
339030-102000 – Material de Consumo;
55103 – Fundo Municipal dos Diretos da Criança/Adoslescente;
08.244.0003.2047 – Manutenção do Programa Abrigo;
339030.126000 – Material de Consumo;
339030.129000 – Material de Consumo;
08.243.0003.2063 – Manut. Centro de Ref Espec de Assistência Social (CREAS);
339030.129000 – Material de Consumo;
339030.126000 – Material de Consumo;
08.243.0003.2061 – Manut. Prog. de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
339030-129006 – Material de Consumo;
55101 – Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0003.2.048 – Manutenção do Programa Pro Jovem;
339030-129000 – Material de Consumo;
08.244.0003.2049 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social;
339030-100000 – Material de Consumo;
08.244.0003.2056 – Manutenção do Programa PAIF (CRAS);
339030.129000 – Material de Consumo;
60101 – Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das obras e serviços urbanos;
339030-100000 – Material de Consumo;
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 282.316,00 (duzentos e oitenta e dois mil e trezentos e dezesseis reais), o pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica.
Prazo: 04 meses
Data do Documento: 21/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VICENTE ROBERTO SEVERINO DE LIMA
Paranaíba-MS, 21 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:545A68D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 132/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 89/2013, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 6/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA MATECSUL MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.
Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de **material para reforma do prédio da oficina da Prefeitura,** localizado na Av. Antonio Garcia de Freitas esquina com a Av. Evaristo Pereira Ferreira, no Município de Paranaíba-MS, em atendimento a Secretaria de Obras públicas e Serviços Municipais, por um período de 30 (trinta) dias.
Dotação Orçamentária:
60101 – Secretaria de Obras Públicas E Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das Obras e Serviços Urbanos;
339030-100000 – Material de Consumo.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$7.814,82 (sete mil oitocentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos), o município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 3 (três) vias, devidamente atestada, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATANTE.
Prazo: 30 dias
Data do Documento: 24/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / NELSON LUIZ MARTINS ZATI
Paranaíba-MS, 24 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:7A9A11F1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 133/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2013, CARTA CONVITE Nº 9/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA JOSÉ OTAVIO FARIA RENZI MORETTI MUNIZ-ME
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de ***SERVIÇOS DE BUFFET*** (almoço), para aproximadamente 400 pessoas, para recepcionar o Governador do Estado e demais autoridades no dia 30 de junho de 2013, por ocasião dos festejos alusivos ao aniversário da cidade de Paranaíba-MS.
Dotação Orçamentária:
20101 – Secretaria de Governo;
04.122.0002.2005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica;
Recurso/Forma de Pagamento:
R$16.000,00 (dezesseis mil reais), O Pagamento será após a prestação dos serviços, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada em 3 (três) vias, constando o número do contrato firmado.
Prazo: 30 dias
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / JOSÉ OTAVIO FARIA RENZI MORETTI MUNIZ
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:4B135F7F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 134/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 98/2013, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA JOÃO BATISTA DE PAULA
Objeto: Contratação de serviços de engenheiro elétrico para elaboração de Projeto para Instalação de Iluminação Pública Ornamental nas Avenidas Paraná, Rio de Janeiro e Espelho D'agua II, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras Públicas, por um período de 30 (trinta) dias.
Dotação Orçamentária:
60101 – Secretaria de Obras Públicas E Serviços Municipais;

25.752.0012.2067 - Manutenção da Rede e Consumo na Iluminação Pública;
339036-100000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
E demais dotações que vierem a substituir no exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$6.766,67 (seis mil setecentos e sessenta e seis reis e sessenta e sete centavos), o município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal ou Fatura em 3 (três) vias, que deverá ser apresentado devidamente atestada pelo setor competente, constando o número do Contrato firmado.
Prazo: 30 dias
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / JOÃO BATISTA DE PAULA
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:3CC6764A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 135/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2013, PREGÃO Nº 70/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE CAFÉ BOLSÃO LTDA-ME
Objeto: Aquisição parcelada de ***CAFÉ TORRADO EM PÓ,*** para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Paranaíba-MS.
Dotação Orçamentária:
30101 – Secretaria Municipal de Administração;
04.122.0002.2011 – Manutenção das Ações Administrativas;
339030-100000 – Material de Consumo;
40101 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura de Desporto;
12.361.0006.2019 – Manutenção do Prog. Gestão do Ensino Fundamental;
39030-101000 – Material de Consumo;
12.365.0006.2026 – Manutenção da Gestão do Ensino Infantil;
339030-101000 – Material de Consumo;
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Man. Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PSF, PACS, S. BUCAL);
339030-114000 – Material de Consumo;
10.301.0004.2040 – Manutenção Fundo Municipal d Saúde;
339030-102000 – Material de Consumo;
55101 – Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0003.2049 – Manutenção do Fundo Mun. de Assist. Social;
339030-100000 – Material de Consumo;
08.244.0003.2056 – Manut. Do Prog. PAIF (CRAS);
339030-129000 – Material de Consumo;
55103 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança/Adolescente;
08.243.0003.2061 – Manu. Do Prog. De Erradicação do Trabalho Infantil (PETI);
339030-129006 – Material de Consumo;
08.243.0003.2063 – Manut. Do Centro de Ref. Espec. de Assist. Social (CREAS);
339030-129000 – Material de Consumo;
60101 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Municipais;
15.451.0012.2065 – Manutenção das Obras e Serviços Urbanos;
339030-100000 – Material de Consumo;
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 9.225,00 (nove mil duzentos e vinte e cinco reais) o pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica em 3 (três) vias.
Prazo: 04 meses
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / LUIZ CARLOS BRUNO
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:9697C1DB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 136/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 95/2013, PREGÃO Nº 71/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA HOTELSUL HOTEL E TURISMO LTDA-ME
Objeto: Contratação de empresa para Prestação de ***SERVIÇOS DE HOTEL***-hospedagem incluindo café da manhã, para atendimento a convidados, técnicos e autoridades em visita ao município, por um período de 04 (quatro) meses.
Dotação Orçamentária:
20101 – Secretaria de Governo;
04.122.0002.2005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
30101 – Secretaria Administração;
04.122.0002.2011 – Manutenção das Ações Administrativas;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
35101 – Secretaria de Indústria, Comércio, Lazer e Turismo;
04.122.0002.2013 – Manutenção da SICAT;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.
80101 – Secretaria de Finanças e Planejamento;
04.123.0002.2072 – Manutenção da Gestão Contábil, Financeira e Planejamento;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
04.129.0002.2073 – Manutenção da Gestão Tributaria;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Man. Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PACS, S. BUCAL);
339039.114000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
10.301.0004.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
339039.102000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
10.305.0004.2041 - Man. Bloco Vigilância em Saúde (PPI, Vig Sanitária);
339039.114000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
40101 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
12.361.0006.2019 – Manutenção Programa Gestão do Ensino Fundamental;
339039.101000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
12.361.0006.2020 – Programa de Educação Inclusiva;
339039.115053 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
13.392.0007.2029 – Promover e Incentivar Eventos Culturais e Festivos;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
55101 – Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0003.2049 – Manutenção FMAS/PBA;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
08.244.0003.2056 – Manutenção do Programa PAIF (CRAS);
339039.129000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
55103 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança /Adolescente;
08.2432.0003.2063 – Manutenção do CREAS;
339039.129000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
E dotações que vierem a substituir o exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 16.400,00 (dezesseis mil e quatrocentos reais), o pagamento será parcelado de acordo com a realização do serviço, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada**,** em 3 (três) vias, constando o número da licitação e contrato firmado.
mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica em 3 (três) vias.
Prazo: 04 meses
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / NELSON LUIZ MARTINS ZATI
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:AE19E99A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 137/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 95/2013, PREGÃO Nº 71/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA BRANDÃO & CIA LTDA-ME
Objeto: Contratação de empresa para Prestação de ***SERVIÇOS DE HOTEL***-hospedagem incluindo café da manhã, para atendimento a convidados, técnicos e autoridades em visita ao município, por um período de 04 (quatro) meses.
Dotação Orçamentária:
20101 – Secretaria de Governo;
04.122.0002.2005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
30101 – Secretaria Administração;
04.122.0002.2011 – Manutenção das Ações Administrativas;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
35101 – Secretaria de Indústria, Comércio, Lazer e Turismo;
04.122.0002.2013 – Manutenção da SICAT;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.
80101 – Secretaria de Finanças e Planejamento;
04.123.0002.2072 – Manutenção da Gestão Contábil, Financeira e Planejamento;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
04.129.0002.2073 – Manutenção da Gestão Tributaria;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Man. Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PACS, S. BUCAL);
339039.114000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
10.301.0004.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
339039.102000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
10.305.0004.2041 - Man. Bloco Vigilância em Saúde (PPI, Vig Sanitária);
339039.114000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
40101 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
12.361.0006.2019 – Manutenção Programa Gestão do Ensino Fundamental;
339039.101000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
12.361.0006.2020 – Programa de Educação Inclusiva;
339039.115053 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
13.392.0007.2029 – Promover e Incentivar Eventos Culturais e Festivos;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
55101 – Fundo Municipal de Assistência Social;
08.244.0003.2049 – Manutenção FMAS/PBA;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
08.244.0003.2056 – Manutenção do Programa PAIF (CRAS);
339039.129000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
55103 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança /Adolescente;
08.2432.0003.2063 – Manutenção do CREAS;
339039.129000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica;
E dotações que vierem a substituir o exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 12.100,00 (doze mil e cem reais), o pagamento será parcelado de acordo com a realização do serviço, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada**,** em 3 (três) vias, constando o número da licitação e contrato firmado.
mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica em 3 (três) vias.
Prazo: 04 meses
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / PERICLES BRANDÃO NETO
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:00319C13

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 138/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2013, CARTA CONVITE Nº 006/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA FREDERICO TADEU FERREIRA PEGADO 72348151120
Objeto: Execução de serviços de Limpeza da Praça da República, sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais.
Dotação Orçamentária:
60.101 – Fundo Municipal de Saúde;
15.451.0012.2065 – Manutenção das Obras e Serviços Urbanos;
339030.100000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
5.2. E Dotação que vier a ser substituída no Exercício seguinte.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$ 21.965,80 (vinte e um mil novecentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos), o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação das medições.
Prazo: 20 dias
Data do Documento: 27/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / FREDERICO TADEU FERREIRA PEGADO
Paranaíba-MS, 27 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:8970E3F7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2013, CARTA CONVITE Nº 004/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de MATERIAL DE LABORATÓRIO, sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde e Vigilância, por um período de 06 (seis) meses.
Dotação Orçamentária:
50.101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.0004.2036 – Manutenção Bloco Atenção Básica (PAB FIXO, PSF, PACS S. BUCAL);
339030.114008 - Material de Consumo.
E dotações que vierem a substituir o exercício subseqüente.
Recurso/Forma de Pagamento:
R$16.124,21 (dezesseis mil cento e vinte e quatro reais e vinte e um centavos), o município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.
Prazo: 06 meses
Data do Documento: 28/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / LEANDRO ZENON DE AZARA
Paranaíba-MS, 28 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:DAB98554

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 006/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2013, PREGÃO Nº 03/2013.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, SUPERMERCADO SANTANA LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO**, o acréscimo de 25% (vinte cinco por cento) na quantidade de cestas do **CONTRATO Nº 006/2013.**
Do Valor: Fica aditado em R$79.350,00 (setenta e nove mil trezentos e cinqüenta reais), passando o valor do contrato de R$ 317.400,00 (trezentos e dezessete mil e quatrocentos reais) para R$ 396.750,00 (trezentos e noventa e seis mil setecentos e cinqüenta reais).
Do Fundamento Legal: Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 05/06/2013

Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VICENTE ROBERTO SEVERINO DE LIMA
Paranaiba-MS, 05 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:8EAB09FF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 011/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5/2013, PREGÃO Nº 5/2013.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, SUPERMERCADO SANTANA LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, o acréscimo na quantidade de itens do CONTRATO Nº 011/2013.
Do Valor: Fica aditado em R$30.577,40 (trinta mil quinhentos e setenta e sete reais e quarenta centavos), passando o valor do contrato de R$ 132.595,00 (cento e trinta e dois mil e quinhentos e noventa e cinco reais) para R$ 163.172,40 (cento e sessenta três mil cento e setenta e dois reais e quarenta centavos).
Do Fundamento Legal: Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 05/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VICENTE ROBERTO SEVERINO DE LIMA
Paranaiba-MS, 05 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:A1442BD4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 006/2013 AO CONTRATO Nº 345/2011

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 166/2011, PREGÃO Nº 105/2011.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA DE MATO GROSSO DO SUL - FAPEMS.
Objeto: Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO**, a prorrogação do prazo de vigência ao **CONTRATO Nº 345/2011**, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO Nº 345/2011**, para mais 03 (três) meses, iniciando-se em 06/06/2013 e término em 06/09/2013.
Do Fundamento Legal: Artigo 57, parágrafo 1º do inc. II da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 06/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / JOSÉ ROBERTO DA SILVA
Paranaiba-MS, 06 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:36ADA7E4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 156/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2012, TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, SANTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO**, a prorrogação do prazo de vigência ao **CONTRATO Nº 156/2012**, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO Nº 156/2012,** por mais 10 (dez) meses, iniciando-se em 07/06/2013 e término em 07/04/2014.
Do Fundamento Legal: Artigo 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 07/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VICENTE ROBERTO SEVERINO DE LIMA
Paranaiba-MS, 07 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:AC1F01D1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 003/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2012, PREGÃO Nº 138/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, AUTO POSTO TREVÃO LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, o acréscimo de 25% (vinte cinco por cento) na quantidade de litros de óleo diesel comum do contrato do CONTRATO Nº 003/2013.
Do Valor: Fica aditado em R$119.000,00 (cento e dezenove mil reais), passando o valor do contrato de R$ 476.000,00 (quatrocentos e setenta e seis mil reais) para R$ 595.000,00 (quinhentos e noventa e cinco mil reais).
Do Fundamento Legal: Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 11/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / LUIS ANTONIO FERREIRA FREITAS
Paranaiba-MS, 11 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:E93D36C2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 266/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2012, TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, CONCEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA-ME.
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 266/2012, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO Nº 266/2012, por mais 05 (cinco) meses, iniciando-se em 14/06/2013 e término em 14/11/2013.
Do Fundamento Legal: Inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 14/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / CELSO ROBERTO CASASSOLA
Paranaiba-MS, 14 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:405E8755

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 064/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17/2013, PREGÃO Nº 16/2013.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, SUPERMERCADO SANTANA LTDA.
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 064/2013, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO Nº 064/2013, por mais 04 (quatro) meses, iniciando-se em 25/06/2013 e término em 25/10/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.

Data do Documento: 25/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / VICENTE ROBERTO SEVERINO DE LIMA
Paranaiba-MS, 25 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:51533277

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 065/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17/2013, PREGÃO Nº 16/2013.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, SUPERMERCADO SALOMÉ LTDA-ME
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 065/2013, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO Nº 065/2013**, por mais 04 (quatro) meses, iniciando-se em 25/06/2013 e término em 25/10/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 25/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / DONIZETI CARLOS DA SILVA
Paranaiba-MS, 25 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:6FFF762F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 066/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2013, PREGÃO Nº 18/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, PAULO HUMBERTO FERREIRA DA COSTA-ME
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 066/2013, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO Nº 066/2013**, por mais 04 (quatro) meses, iniciando-se em 25/06/2013 e término em 25/10/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 25/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / PAULO HUMBERTO FERREIRA DA COSTA
Paranaiba-MS, 25 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:3D1ADD76

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 067/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2013, PREGÃO Nº 18/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, M. A. PROENÇA-ME
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 067/2013, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO Nº 067/2013, por mais 04 (quatro) meses, iniciando-se em 25/06/2013 e término em 25/10/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 25/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / MIRSAIL GABRIEL DA SILVA JUNIOR
Paranaiba-MS, 25 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:8F743745

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2013 AO CONTRATO Nº 242/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 125/2012, CARTA CONVITE Nº 008/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, STAF SISTEMAS LTDA-EPP
Objeto: Constitui objeto do presente TERMO ADITIVO, a prorrogação do prazo de vigência ao CONTRATO Nº 242/2012, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do CONTRATO Nº 242/2012, por mais 06 (seis) meses, iniciando-se em 28/06/2013 e término em 28/12/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 28/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / RODRIGO TELES DE SOUZA
Paranaiba-MS, 28 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:4F5D895A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 076/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2013, PREGÃO Nº 23/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO S. A. - DISBRAL
Objeto: Resolve apostilar a inclusão de nova classificação orçamentária referente ao CONTRATO Nº 076/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 24/2013, PREGÃO Nº 23/2013, discriminação abaixo:
60.101 – Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
15.451.0012-1.047 – Pavimentação, Recapeamento Asf. E Obras Complementares.
3.3.90.30 - 170074 – Material de Consumo.
Do Fundamento Legal: Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.
Data do Documento: 03/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Paranaíba-MS, 03 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:2E93D53F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2013 AO CONTRATO Nº 003/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2012, PREGÃO Nº 138/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA AUTO POSTO TREVÃO LTDA.
Objeto: Resolve apostilar a inclusão de nova classificação orçamentária referente ao CONTRATO Nº 003/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2012, PREGÃO Nº 138/2012, discriminação abaixo:
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.004-2.040 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde;
3.3.90.30.102000 – Material de Consumo;
Do Fundamento Legal: Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.
Data do Documento: 07/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Paranaíba-MS, 07 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:497310C4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 083/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2013, PREGÃO Nº 022/2013.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA RAIMUNDO JUSTINO DE SOUZA - ME.
Objeto: Resolve apostilar a mudança de razão social referente ao Contrato nº 083/2013, Processo Licitatório nº 023/2013, Pregão nº 022/2013, discriminação abaixo:
"De *RAIMUNDO JUSTINO DE SOUZA - ME* para **ETERNA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI-ME"**
Do Fundamento Legal: Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.
Data do Documento: 11/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Paranaíba-MS, 11 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:1F710DBB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 109/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2013, PREGÃO Nº 042/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA AUTO POSTO TREVÃO LTDA.
Objeto: Resolve apostilar a inclusão de nova classificação orçamentária referente ao CONTRATO Nº 109/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2013, PREGÃO Nº 042/2013, discriminação abaixo:
50101 – Fundo Municipal de Saúde;
10.301.004-2.040 – Manutenção Fundo Municipal de Saúde;
3.3.90.30.102000 – Material de Consumo;
Do Fundamento Legal: Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.
Data do Documento: 12/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Paranaíba-MS, 12 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:A5DE3FF5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 126/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2013, TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA MAURO CELSO GRANDE-EPP
Objeto: Resolve apostilar a inclusão de nova classificação orçamentária referente ao CONTRATO Nº 126/2013, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2013, TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2016, discriminação abaixo:
60101 - Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
26.782.0012.1048 – Construção e Reforma de Pontes de Madeira;
4.4.90.51.180.51 – Obras e Instalações.
Do Fundamento Legal: Art. 65, § 8° da Lei n° 8.666/93.
Data do Documento: 26/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Paranaíba-MS, 26 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:11F52F9E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2013 AO CONTRATO Nº 121/2013

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA, FUNDAÇÃO FACULDADE REGIONAL DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO.
Objeto: Constitui objeto do presente **TERMO ADITIVO**, a prorrogação do prazo de vigência ao **CONTRATO Nº 121/2013**, celebrado entre as partes acima nominadas.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO Nº 121/2013**, por mais 30 (trinta) dias, iniciando-se em 10/06/2013 e término em 10/07/2013.
Do Fundamento Legal: Art. 57, parágrafo 1º da Lei no. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 10/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / DR. HORÁCIO JOSÉ RAMALHO
Paranaiba-MS, 10 de junho de 2013.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:58C814F6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 079/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2013

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de se seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de empresa capacitada para fornecimento de uso e manutenção de sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, customização, consultoria, assessoria tributaria e treinamento, mediante a execução das seguintes atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referencia.

EMPRESA CLASSIFICADA: NOTA CONTROL TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 02.253.249/0001-34, classificada com proposta no valor global de R$359.000,00 (trezentos e cinqüenta e nove mil reais).

ARILDO MOREIRA
Adjudicada pelo Pregoeiro.

E HOMOLOGO o resultado adjudicado pelo Pregoeiro.

Paranaíba-MS, 24 de julho de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:633D124B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 129/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 75/2013, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2/2013
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA JOSÉ VICENTE DE ANDRADE-ME
Objeto: ***LOCAÇÃO DE TRATOR DE ESTEIRAS, 90 HP***, com operador e veículo para transporte do mesmo para atender as necessidades do Aterro Sanitário do Município de Paranaíba-MS, num quantitativo de 60 (sessenta) horas, por um período de 30 (trinta) dias**,** sob a responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente de Paranaíba-MS.
Dotação Orçamentária:
25.101 – Secretaria de Meio Ambiente;

10.541.0005.1045 – Construção de Aterro Sanitário;
339039.100000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Recurso/Forma de Pagamento:
R$7.509,00 (sete mil quinhentos e nove reais), o Município efetuará o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante Recibo/Nota Fiscal ou Fatura que deverá ser apresentada devidamente atestada pelo setor competente, acompanhado de medição do quantitativo do serviço, expedida pela secretaria competente.
Prazo: 30 dias
Data do Documento: 19/06/2013
Assinaturas: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ / JOSÉ VICENTE DE ANDRADE
Paranaíba-MS, 19 de junho de 2013

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:03030B30

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2013 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 052/2013

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: Contratação de Empresa especializada para aquisição de materiais escolares para compor kits escolares.
Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipal nº 006/2013.
Recurso Financeiro: Do Município de Ribas do Rio Pardo - MS**.**
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **06 de agosto de 2013**, **às 08h00min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de edital.
Maiores informações: Núcleo de Licitações – **Fone:** (67) 3238-1175 – Ramal 217
Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de julho de 2013.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Pregoeira

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:E8129DD1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2013 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 053/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: Contratação de Empresa especializada para aquisição de pneu, câmara e protetor de pneu.
Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipal nº 056/2009 e 006/2013.
Recurso Financeiro: Do Município de Ribas do Rio Pardo - MS**.**
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **07 de agosto de 2013**, **às 08h00min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de edital.
Maiores informações: Núcleo de Licitações – **Fone:** (67) 3238-1175 – Ramal 217
Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de julho de 2013.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Pregoeira

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:0DB4B33E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2013 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 054/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: Contratação de Empresa especializada para aquisição de tubos de concreto.
Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipal nº 056/2009 e 006/2013.
Recurso Financeiro: Do Município de Ribas do Rio Pardo - MS**.**
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **08 de agosto de 2013**, **às 08h00min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de edital.
Maiores informações: Núcleo de Licitações – **Fone:** (67) 3238-1175 – Ramal 217
Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de julho de 2013.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Pregoeira

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:43081E70

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES.
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2013 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 055/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade Pregão Presencial.
Objeto: Contratação de Empresa especializada para aquisição de leite pasteurizado tipo C, leite UHT longa vida e bebida láctea.
Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipal nº 056/2009 e 006/2013.
Recurso Financeiro: Do Município de Ribas do Rio Pardo - MS**.**
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **08 de agosto de 2013**, **às 09h30min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.

Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de edital.
Maiores informações: Núcleo de Licitações – **Fone:** (67) 3238-1175 – Ramal 217
Ribas do Rio Pardo - MS, 24 de julho de 2013.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Pregoeira

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:14F88343

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 066/2013, DE 23 DE JULHO DE 2013.

"Altera o Decreto nº 014, de 21 de janeiro de 2013, e dá outras providências."

JOSÉ DOMINGUES RAMOS, prefeito do municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei orgânica do município e considerando as disposições contidas nos artigos 21 a 30 da Lei Complementar nº 006/2010, que instituiu o Código Tributário do Município de Ribas do Rio Pardo-MS,

DECRETA:

Art. 1°. O artigo 4°. do Decreto no 014/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4°. O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU - para o exercício de 2013 será lançado, conforme o caso, da seguinte forma:

I – quota única; ou
II – parcelado em até 04 (quatro) vezes."

Art. 2°. O artigo 6°. do Decreto no 014/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6°. As datas de vencimento para o pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, lançado para o exercício de 2013, serão:

I – quota única ou primeira parcela, dia 10 de setembro de 2013;

II – demais parcelas:
a) segunda parcela – dia 10 de outubro de 2013;
b) terceira parcela – dia 12 de novembro de 2013,
c) quarta parcela – dia 10 dezembro de 2013."

Art. 3°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e revoga o Decreto 058 de 25 de junho de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 23 de julho de 2013.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:14D37F0C

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

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE
CONVOCAÇÃO DE APROVADO EM CONCURO PÚBLICO

Portaria nº. 021/2013/FUNSAÚDE São Gabriel do Oeste - MS, 24 de julho de 2013.

O ***Diretor Presidente da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste***, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Admitir o aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos, realizado em 06/11/2011, de conformidade com o discriminado abaixo, para fazer parte integrante do Quadro Permanente da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste - MS. Devendo o referido aprovado comparecer no Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira, sito à Rua João Evangelista Rosa, 1.156, no horário das 07 às 11 horas e das 13 às 17 horas - de segunda a sexta-feira -, munido da documentação exigida para iniciar as atividades no trabalho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta portaria.

Classificação: 04º
Nome: Suellen Zaleski dos Santos
Cargo: Técnico de Serviço Público
Função: Enfermeira

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

RENATO CÉSAR OLIVEIRA RODRIGUES
Diretor Presidente da FUNSAÚDE

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS (Originais e Cópias)

( ) Cédula de Identidade RG
( ) Carteira de Vacina
( ) CPF
( ) Título de Eleitor com domicílio em São Gabriel do Oeste – MS
( ) Comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição
( ) CTPS
( ) PIS/PASEP
( ) Certidão Nascimento ou Casamento
( ) Certidão nascimento filho(s)
( ) Comprovante de residência
( ) 2 fotos 3x4 recente e colorida
( ) Exame Admissional
( ) Certificado Militar, se homem
( ) Comprovante de Escolaridade exigida para exercício do cargo ou função
( ) Comprovante Tipo Sanguíneo
( ) Registro no Órgão de Classe
( ) Comprovante de capacitação, se for o caso
( ) * Certidão de Antecedentes criminais, fornecida pelas Polícias Federal e Estadual
( ) * Certidão negativa dos cartórios distribuidores das Justiças Federal e Estadual, que
abranjam localidades onde o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos
( ) * Certidão fornecida pela Justiça Eleitoral que comprove estar em dia com as obrigações
eleitorais e em gozo dos direitos civis e políticos
( ) * Declaração de tempo de serviço público prestado ao Estado de Mato Grosso do Sul expedida por órgão público, se for o caso.
( ) Conta Corrente – HSBC
· Certidão de Antecedentes Criminais.
- Polícia Federal - Campo Grande – www.dpf.gov.br (formulário para protocolo em Campo Grande), nesse site entre em antecedentes criminais; emissão.
http://www.tjms.jus.br/ entra em certidões; cadastro de pedido de certidão; seleciona a cidade da ação criminal em trâmite.
- Polícia Estadual – Fórum
· Certidão Negativa dos Cartórios Distribuidores.
http://www.jfms.jus.br/csp/jfmsint/certidaoms.csp
Entre em solicitar certidão on-line
· Certidão fornecida pela Justiça Eleitoral

- Cartório Eleitoral
· Declaração Tempo de Serviço prestado no Estado.
- Se for o caso, no local de lotação.

Publicado por:
Carla Adriana Tonetto
Código Identificador:53A265CD

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº 035/2013
Processo Administrativo nº 013/2013-FUNSAÚDE
Pregão Presencial nº 058/2013
Contratante: FUNSAÚDE
Contratado: Copagaz distribuidora de gás S.A
Objeto: Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, com 01 (um) Tanque Estacionário P-190, com capacidade para 190 KG de Gás LP a granel, a título de comodato, para atender as necessidades do Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.
Dotação Orçamentária:

0202300	Fundação de Saúde - FUNSAÚDE
10.302.0018.2054.0000	Funsaúde- Hospital Municipal
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Valor: R$ 11.220,00 (onze mil, duzentos e vinte reais).
Prazo de vigência: A vigência do **Contrato** será de 12 meses, contado a partir de sua assinatura, ou até que se esgote a quantidade estimada no Processo Administrativo n.º 013/2013 (FUNSAÚDE), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.
Assinantes: Renato César Oliveira Rodrigues/Jorge Newton Rizzi
Data da assinatura: 19 de julho de 2013.

Publicado por:
Leile Teixeira Elvira
Código Identificador:5D457BBD

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 068/2013

Contrato nº 068/2013
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Contratado: Agência Estadual de Imprensa Oficial de Mato Grosso do Sul – AGIOSUL.
Fundamentação Legal: Artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal n° 8.666/93.
Objeto: acrescenta sub-cláusula única à cláusula décima do contrato nº 068/2013 que passa a ter a seguinte redação: "Cláusula Décima – Das Sanções. Sub-cláusula única – Em caso de inadimplemento por parte do contratante quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do serviço prestado, multa pecuniária de 2% (dois por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária.
assinantes: Adão Unírio Rolim/ Thie Higuchi Viegas dos Santos
data da assinatura: 10 de julho de 2013.

Publicado por:
Ilise Senger
Código Identificador:B49326B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 060/2013
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 060/2013, que tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a aquisição de materiais (Emulsão Asfáltica RL, Filler, Areia, Pedrisco / Brita, CM-30, Cimento CPII-E) para manutenção das vias públicas do município de São Gabriel do Oeste-MS, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura , sagrou-se **Vencedora** a empresa:

Gollo Transportes Ltda-ME	Itens 1.2 a 1.4 e 1.6	R$ 58.848,00

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2.013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:DBFE83A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 075/2013
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 075/2013, que tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a aquisição de materiais de consumo que serão utilizados na pintura de quebra-molas, meios fios e vias públicas do Município de São Gabriel do Oeste**,** durante o Exercício 2013, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura , sagraram-se **Vencedoras** as empresas:

Bernardi & Assis Ltda	Itens 1.4 a 1.8	R$ 5.543,95 (Cinco mil, quinhentos e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos)
Mega Tintas Ltda ME	Itens 1.1 a 1.3	R$ 21.240,00 (Vinte e um mil, duzentos e quarenta reais)

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2.013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO -
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:AB4485EE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 078/2013
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, visando aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) para atender as necessidades de consumo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, em sessão pública, **às 08:00 hs do dia 08 de Agosto de 2013**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital Retira-se no Pólo Administrativo Rua Martimiano Alves Dias n° 1.211- Bloco B- Sala 09- São Gabriel do Oeste – MS, de Segunda a Sexta-Feira das 07:00 as 11:00 horas ou das 13:00 as 17:00 horas.
São Gabriel do Oeste – MS, 24 de Julho de 2.013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO -
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:47B87972

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 083/2013
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de

Administração, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, visando **aquisição de móveis conforme convênio n° 18.816/2011/SES, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,** em sessão pública, **às 14:00hs do dia 07 de AGOSTO de 2013**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no Pólo Administrativo Rua Martimiano Alves Dias n° 1.211- Bloco B- Sala 09- São Gabriel do Oeste – MS, de Segunda a Sexta-Feira das 07:00 as 11:00 horas ou das 13:00 as 17:00 horas.
São Gabriel do Oeste – MS, 24 de Julho de 2.013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:E3159DC5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 079/2013
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, visando **a aquisição de Geladeiras conforme convênio n° 19.865/2012/SES, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste– MS**, em sessão pública, **às 08:00 hs do dia 07 de AGOSTO de 2013**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no Pólo Administrativo Rua Martimiano Alves Dias n° 1.211- Bloco B- Sala 09- São Gabriel do Oeste – MS, de Segunda a Sexta-Feira das 07:00 as 11:00 horas ou das 13:00 as 17:00 horas.
São Gabriel do Oeste – MS, 24 de Julho de 2.013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO -
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:2C474301

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 387/2013

Decreto "P" nº 387/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Redistribuir Servidor.

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

Resolve:

Art. 1º. Redistribuir a servidora ***IVANILDA MARIA DA SILVA DE MORAES***, matrícula 1671, ocupante do cargo de Técnico de Serviço Público, na função de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos a contar da data de 01/08/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:DCBCE76E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 388/2013

Decreto "P" nº 388/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Conceder Retorno às Atividades.

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. Conceder, a partir de 23/07/2013, a pedido da servidora ***ROSIMEIRE MARIA DANTAS BRUN***, matrícula 3285, ocupante do cargo de Agente de Serviços Públicos, na função de Professora Assistente, 08 horas/diárias, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, *RETORNO ÀS ATIVIDADES DE SUA FUNÇÃO*.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:B03B72F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 389/2013

Decreto "P" nº 389/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Revogar Decreto "P".

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. Revogar o Decreto "P" 067/2013, PMSGO-GAB, de 16 de Janeiro de 2013, o qual cedeu o servidor ***JUCILEY PEREIRA MAGALHÃES***, matrícula 2573, ocupante do cargo de Agente de Serviços, na função de Assistente de Administração, para exercer os trabalhos de Assessor Parlamentar junto a Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/MS.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 12/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:771D0E70

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 390/2013

Decreto "P" nº 390/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Conceder Gratificação para integrar Comissão Interna.

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. Conceder às servidoras abaixo relacionadas, com fundamento no Artigo 181, da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007, *Gratificação para integrar Comissão Interna*, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu vencimento base, apenas o mês de Julho/2013, por terem sido designadas para compor a Comissão Central do Inventário Anual, conforme Decreto nº 514/2013/PMSGO, de 25 de junho de 2013.

Servidora	Matrícula	Cargo	Função
Natália Webler	4630	Assistente de Serviço	Auxiliar de Administração
Siluane Marla Dalri	4648	Agente de Serviços	Assistente de Administração
Suellen de Souza Rodrigues	3454	Assistente de Serviço	Auxiliar de Administração

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 01/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:0B4F407E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 391/2013

Decreto "P" nº 391/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Altera Dispositivo do Decreto "P" nº 336/2013, de 13 de Junho de 2013.

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. O Artigo 1º do Decreto "P" nº 336/2013, PMSGO-GAB, de 13 de Junho de 2013, passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 1º. Designar ***VIVIAN MARTINS COELHO, MARIA CRISTINA DE ANDRADE FUSER*** e ***JOSÉ RICARDO DE MELO MENEZES,*** sob a Presidência da primeira, para constituírem a Junta Médica Oficial do Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo do Município de São Gabriel do Oeste, com base no Artigo 2º, do Decreto nº 457/2013 – PMSGO/GAB, de 01 de Abril de 2013, alterado pelo Artigo 2º, do Decreto nº 496/2013 – PMSGO/GAB, de 21 de Maio de2013, para o exercício 2013."

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 15/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:A74430D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 392/2013

Decreto "P" nº 392/2013 PMSGO-GAB 23 de Julho de 2013.

Conceder Gratificação Por Encargos Especiais.

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. Conceder ao servidor ***JOSÉ RICARDO DE MELO MENEZES,*** matrícula 1090, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Serviço Público, na função de Médico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, *Gratificação Por Encargos Especiais*, no valor de R$ 1.238,20 (hum mil, duzentos e trinta e oito reais e vinte centavos), com base no Artigo 180, da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007, alterado pelo Artigo 7º, da Lei Complementar nº 065/2009, de 19 de junho de 2009, por ser membro da Junta Médica Oficial do Poder Executivo, Autarquias, Fundações e Poder Legislativo do Município de São Gabriel do Oeste, conforme Decreto "P" 391/2013, PMSGO-GAB, de 23 de Julho de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 15/07/2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de Julho de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:B39EF94C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 014/2013.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 15/07/2013 na modalidade Pregão Presencial nº 014/2013, processo nº 281/2013, referente à **Contratação de Empresa para a aquisição de 01 (um) Veículo tipo utilitário para atender a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos**, conforme descrito

no Anexo I, adjudicado na Ata de Julgamento o vencedor do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 02.08.00.15.122.0003.1052.0000- Aquisição de Equipamentos em Geral. Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.
Item: 01.
Vencedor: AUTONAN VEÍCULOS LTDA.
Valor: R$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais).

Taquarussu - MS, 24 de julho de 2013.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:9AD8DF3A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 11/2013, 23 DE JULHO DE 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião extraordinária nº. 236 realizada no dia 23 de Julho de 2013, às 13:00 horas no Centro de Referência da Assistência Sociais – CRAS ;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Providências ID/CRAS.

Art. 3º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 23 DE JULHO DE 2013.

ANA CRISTINA BRITO MARTINS DE OLIVEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:1824B765

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.739, DE 16 DE JULHO DE 2013

LEI Nº. 2.739, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.523, DE 02 DE AGOSTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal, SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:
Art. 1º. A Lei nº 2.523, de 02 de agosto de 2011 passa a incorporar as alterações promovidas por esta lei.
§ 1º - Ficam criados por esta Lei os cargos dos órgãos do município, de acordo com os seguintes anexos:
Anexo I - Cargos de Provimento Efetivo, por Órgãos do Município, para os Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, com respectivas descrições e natureza dos cargos, quantidades e requisitos para investidura no serviço público municipal;
Anexo IA - Cargos de Provimento Efetivo de Plantonistas, por Órgãos do Município, para os Grupos Funcionais Básico, Médio e Nível Superior, com respectivas descrições e natureza dos cargos, quantidades e requisitos para investidura no serviço público municipal;
Anexo IB - Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos do Município, Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, descrição e natureza dos cargos, quantidades e requisitos para investidura no serviço público municipal;
Anexo IC - Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos do Município, Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, descrição e natureza dos cargos, com graus de escolaridade e complexidade exigidos para investidura no serviço público municipal;
Anexo II - Cargos de Provimento Efetivo, Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, com descrição da natureza do cargo, quantidade, carga horária semanal de trabalho, nível / referência e vencimento base mensal;
Anexo IIA - Cargos de Provimento Efetivo de Plantonistas, Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, descrição e natureza dos cargos, quantidade, carga horária de plantão, valor do plantão diurno e noturno;
Anexo III - Níveis e Referências, valores mensais dos Cargos de Provimento Efetivo;
Anexo IV - Cargos de Provimento em Efetivo, para Clinica do Idoso;
Anexo IVA - Fixação dos Salários Básicos dos Cargos de Provimento Efetivo;
Anexo IVB - Cargos de Provimento em Comissão – Clinica do Idoso;
Anexo IVC - Fixação dos Salários Básicos dos Cargos em Comissão.
§ 2º - A investidura dos cargos constantes do Anexo IV, de provimento efetivo, em função da urgência do funcionamento da Clinica dos Idosos poderá ser efetuada a contratação dos servidores por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, por um período máximo de 12 (doze) meses, até os procedimentos para abertura de concurso público, por ser o serviço de natureza essencial da Saúde, e o retardamento do inicio prejudicará os idosos do município.
Art. 2º. As lotações de servidores para os cargos constantes dos Anexos citados no parágrafo primeiro do artigo 1º obedecerão especialmente às quantificações por Órgãos do Município constantes dos Anexos I e IA e, dependendo da necessidade e prioridade de determinado Órgão, até as quantidades limites dos cargos do Anexo 1B.
Art. 3º. Fica autorizado o acréscimo de 03 (três) Cargos de Provimento em Comissão, de Coordenador de Gestão de Política Pública – DCA 7, Grupo Funcional de Nível Superior, para lotação de servidores em órgãos do Município, de acordo com os requisitos para investidura constantes do Anexo IV-A, da Lei nº. 2.523, de 2011.
Art. 4º. Permanece em vigor as demais normas e anexos, da Lei nº 2.523, de 02 de agosto de 2011, que não contrariam as disposições da presente Lei.
§ 1º - Os vencimentos mensais dos cargos de provimento efetivo constantes dos Anexos II, IIA e IIB, da Lei nº. 2.523, de 2011 obedecerão aos novos valores do Anexo III da presente lei, com efeitos financeiros a partir de 01 de Junho de 2014.
§ 2º - Os vencimentos básicos mensais dos cargos de Motorista da Educação, de Atendente da Educação Infantil e Professor da Educação Infantil obedecerão ao Plano exclusivo da Educação e Cultura.
Art. 5º. As despesas com pessoal e encargos objeto da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes e subsequentes, consignadas aos respectivos órgãos do município.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência dos vencimentos mensais fixados, constantes dos anexos II, IA e III, em 01 de junho de 2014.

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GABINETE DO PREFEITO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C

1	Contabilista	02	
2	Técnico Administrativo	02	
	Soma	04	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Contador	02	
2	Economista	01	
3	Advogado	01	
	Soma	04	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Advogado	04	
	Soma	04	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/A
1	Fiscal de Defesa do Consumidor 02		
	PROCON		
	Soma	02	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Auxiliar de Contabilidade	05	
2	Técnico Administrativo Financeiro	07	
3	Técnico Administrativo Fiscal	04	
4	Técnico Atendimento Tributário	10	
5	Técnico de Cadastramento	05	
	Soma	31	

Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Contador	05	
3	Economista	04	
4	Estatístico Financeiro	03	
5	Auditor Tributário Fiscal	05	
6	Técnico de Informática Financeiro	02	
	Soma	21	
	Total	52	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO		Conforme Anexo I/C
1	Auxiliar Serviços Diversos	08	
2	Bombeiro Hidráulico Encanador	04	
3	Eletricista	04	
4	Pedreiro	04	
5	Vigia	70	
	Soma	90	

Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Agente Administrativo	02	
2	Auxiliar Administrativo	06	
3	Técnico Administrativo	06	
4	Técnico em Segurança do Trabalho	01	
	Soma	15	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresas	02	
2	Advogado Especialista em RH	02	
3	Assistente Social	02	
4	Engenheiro em Segurança do Trabalho	01	
5	Psicólogo	02	
	Soma	09	
	Total Cargos Efetivos	114	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Auxiliar de Contabilidade	05	
2	Técnico Administrativo Financeiro	07	
3	Técnico Administrativo Fiscal	04	
4	Técnico Atendimento Tributário	10	
5	Técnico de Cadastramento	05	
	Soma	31	

Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Contador	05	
3	Economista	04	
4	Estatístico Financeiro	03	
5	Auditor Tributário Fiscal	05	
6	Técnico de Informática Financeiro	02	
	Soma	21	
	Total	52	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PLANEJAMENTO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados
Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Técnico Administrativo e Planejamento	05	
1	Técnico Cadista	03	
2	Técnico de Edificações	04	
3	Topógrafo	02	
	Soma	14	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Arquiteto	03	
3	Engenheiro	04	
4	Técnico de Informática	04	
	Soma	13	
	Total Cargos Efetivos	27	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE PÚBLICA
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO		Conforme Anexo I/C
1	Agente Combate a Endemias	10	
2	Auxiliar de Farmácia	01	
3	Cozinheiro	02	
4	Oficineiro	04	
6	Guia de Ônibus	03	
	Soma	20	

Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Agente de Vigilância Sanitária	09	

2	Auxiliar Administrativo	04	
3	Auxiliar de Saúde Bucal	08	
4	Atendente de Farmácia	23	
5	Fiscal de Vigilância Sanitária	08	
6	Motorista	06	
7	Técnico Administrativo	52	
8	Técnico em Enfermagem	29	
9	Técnico de Higiene Bucal	11	
10	Técnico de Laboratório	04	
11	Técnico de Raio X	07	
12	Técnico em Vigilância	01	
13	Radio Operador	01	
	Soma	163	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Contador	02	
3	Economista	02	
4	Médico Clinico Geral	17	
5	Médico da Família	18	
6	Médico Auditor da Saúde	01	
7	Médico Pediatra	06	
8	Médico Cirurgião Geral	01	
9	Médico Cardiologista – Risco Cirúrgico	01	
10	Médico Cardiologista	01	
11	Médico Cardiologista Pediátrico	01	
12	Médico Endoscopia e Colonoscopista	01	
13	Médico Angiologista	01	
14	Médico Regulador	11	
15	Médico Ginecologista / Obstetra	04	
16	Médico Ginecologista de Alto Risco	01	
17	Médico Oncologista	02	
18	Médico Neurologista	01	
19	Médico Neuropediatra	01	
20	Médico Neurocirurgião	01	
21	Médico Endocrinologista / Pediátrico	01	
22	Médico Endocrinologista	01	
23	Médico Gastroenterologista	01	
24	Médico Geriatra	01	
25	Médico Hemato e Hemoterapeuta	01	
26	Médico Infectologista Infantil	01	
27	Médico Infectologista	01	
28	Médico Oftalmologista	03	
29	Médico Mastologista	01	
30	Médico Ortopedista Traumatologista	05	
31	Médico Otorrinolaringologista Pediátrico	01	
32	Médico Otorrinolaringologista	02	
33	Médico Pneumologista	01	
34	Médico Psiquiatra	02	
35	Médico Psiquiatra Infantil	01	
36	Médico Reumatologista	01	
37	Médico Urologista	01	
38	Médico Hepatologista	01	
39	Médico Psicanalista	01	
40	Médico Nefrologista	01	
41	Médico Nefrologista Pediátrico	01	
42	Assistente Social	06	
43	Pedagogo	03	
44	Cirurgião Dentista Regulador e Auditor	02	
45	Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	01	
46	Cirurgião Dentista	09	
47	Endodontista	02	
48	Protesista	01	
49	Odontopediatra	02	
50	Dentista	03	
51	Enfermeiro	31	
52	Enfermeiro de Vigilância Sanitária	03	
53	Farmacêutico	14	
54	Radiologista	01	
55	Fiscal de Vigilância Sanitária	07	
56	Fisioterapeuta	09	
57	Fonoaudiólogo	02	
58	Nutricionista	03	
59	Psicólogo	14	
60	Psicopedagogo	02	
61	Terapeuta Ocupacional	03	
62	Veterinário	04	
63	Educador Físico – 20hs	06	
64	Advogado de Vigilância Sanitária	01	
65	Arquiteto de Vigilância Sanitária	01	
66	Nutricionista de Vigilância Sanitária	03	
67	Farmacêutico de Vigilância Sanitária	04	
68	Veterinário de Vigilância Sanitária	03	
	Soma	244	
	Total	427	

SECRETARIA MUNICIPAL
DA SAÚDE PÚBLICA

ANEXO I/A – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE PLANTONISTAS

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Motorista Socorrista Urgência e	04	
	Emergência		
2	Técnico Administrativo Plantonista	06	
	Regulação		
3	Técnico Atendente de Regulação	01	
	Médica Urgência e Emergência		
	Soma	11	
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Farmacêutico Plantonista	04	
2	Médico Regulador Intervencionista	12	
	Rede Urgência e Emergência		
3	Médico Plantonista	08	
4	Médico Pediatra Plantonista	08	
	Soma	32	
	Total	43	
	Total Geral de Cargos de Provimento Efetivo		

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO		Conforme Anexo I/C
1	Motorista	12	
	Soma	12	

Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Atendente de Educação Infantil	90	
	Soma	90	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Contador	02	
3	Economista	02	
4	Professor de Educação Infantil	70	
	Soma	76	
	Total Cargos Efetivos	178	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados
Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Cuidador Plantonista	80	
2	Orientador Social	25	
	Soma	105	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Advogado	03	
2	Contador	02	
	Economista	01	
	Educador Social 20hs	50	
	Pedagogo Social	20	
	Soma	76	
	Total Cargos Efetivos	181	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E
HABITAÇÃO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados
Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Motorista CNH D	04	
2	Motorista CNH E	06	
3	Operador de Motoniveladora	05	

4	Técnico Administrativo Infraestrutura	10	
5	Técnico Cadista	02	
6	Topografo	02	
	Soma	29	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	02	
2	Arquiteto	02	
3	Engenheiro Civil	04	
	Soma	08	
	Total Cargos Efetivos	37	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL
DE MEIO AMBIENTE
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados
Anexo I – Cont.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/A
1	Auxiliar de Fiscal Ambiental	04	
2	Técnico Ambiental	04	
3	Fiscal Meio Ambiente	05	
	Soma	13	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/A
1	Administrador de Empresa	02	
2	Engenheiro Ambiental	03	
	Soma	05	
	Total Cargos Efetivos		
		18	

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Fiscal de Posturas	05	
2	Motorista	01	
3	Técnico Administrativo	03	
	Soma	09	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Administrador de Empresa	01	
2	Turismólogo	02	
	Soma	03	
Total	dos Cargos	12	

ANEXO IB
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DAS SECRETARIAS (ÓRGÃOS)
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
Ordem	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO		Conforme Anexo IC
1	Agente Combate a Endemias	10	
2	Auxiliar de Farmácia	01	
3	Auxiliar Serviços Diversos	08	
4	Bombeiro Hidráulico Encanador	04	
5	Cozinheiro	02	
6	Guia de Ônibus	03	
7	Eletricista	04	
8	Pedreiro	04	
10	Motorista	12	
11	Oficineiro	04	
12	Vigia	70	
	Soma	122	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade / Requisitos
Ordem	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo IC
1	Agente Administrativo	02	
2	Agente de Vigilância Sanitária	09	
3	Auxiliar Administrativo	10	
4	Auxiliar de Saúde Bucal	08	
5	Atendente de Farmácia	23	
6	Auxiliar de Fiscal Ambiental	04	
7	Auxiliar de Contabilidade	05	
8	Atendente de Educação Infantil	90	
9	Contabilista	02	
10	Cuidador Plantonista	80	
11	Fiscal de Defesa do Consumidor	02	
	PROCON		
12	Fiscal Meio Ambiente	05	
13	Fiscal de Posturas	05	
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	08	
15	Motorista	07	
16	Motorista CNH D	04	
17	Motorista CNH E	06	
18	Operador de Motoniveladora	05	
19	Orientador Social	25	
20	Radio Operador	01	
21	Técnico Administrativo	63	
22	Técnico Administrativo e	05	
	Planejamento		
23	Técnico Administrativo Financeiro	07	
24	Técnico Administrativo Fiscal	04	
25	Técnico Ambiental	04	
26	Técnico Atendimento Tributário	10	
27	Técnico de Cadastramento	05	
28	Técnico Cadista	05	
29	Técnico de Edificações	04	
30	Técnico em Enfermagem	29	
31	Técnico de Higiene Bucal	11	
32	Técnico de Laboratório	04	
33	Técnico de Raio X	07	
34	Técnico em Segurança do Trabalho	01	
35	Técnico em Vigilância	01	
36	Técnico Administrativo Infraestrutura	10	
37	Topografo	04	
	Soma	475	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade / Requisitos
Ordem	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo IC
1	Administrador de Empresa	15	
2	Advogado	08	
3	Advogado Especialista Recursos	02	
	Humanos		
4	Advogado Vigilância Sanitária	01	
5	Arquiteto	05	
6	Arquiteto Vigilância Sanitária	01	
7	Assistente Social	08	
8	Auditor Tributário Fiscal	05	
9	Cirurgião Dentista Regulador e Auditor	02	
10	Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	01	
11	Cirurgião Dentista	09	
12	Contador	13	
13	Dentista	03	
14	Economista	10	
15	Educador Físico – 20hs	06	
16	Educador Social 20hs	50	
17	Endodontista	02	
18	Enfermeiro	31	
19	Enfermeiro de Vigilância Sanitária	03	
20	Engenheiro Ambiental	03	
21	Engenheiro Civil	08	
22	Engenheiro em Segurança do Trabalho	01	
23	Estatístico Financeiro	03	
24	Farmacêutico	14	
25	Farmacêutico Vigilância Sanitária	04	
26	Fiscal de Vigilância Sanitária	07	
27	Fisioterapeuta	09	
28	Fonoaudiólogo	02	
29	Professor de Educação Infantil	70	
30	Médico Clinico Geral	17	
31	Médico da Família	18	
32	Médico Auditor da Saúde	01	
33	Médico Pediatra	06	
34	Médico Cirurgião Geral	01	
35	Médico Cardiologista – Risco	01	
	Cirúrgico		
36	Médico Cardiologista	01	
37	Médico Cardiologista Pediátrico	01	
38	Médico Endoscopia e Colonoscopista	01	
39	Médico Angiologista	01	
40	Médico Regulador	11	
41	Médico Ginecologista / Obstetra	04	
42	Médico Ginecologista de Alto Risco	01	
43	Médico Oncologista	02	
44	Médico Neurologista	01	
45	Médico Neuropediatra	01	
46	Médico Neurocirurgião	01	
47	Médico Endocrinologista / Pediátrico	01	
48	Médico Endocrinologista	01	
49	Médico Gastroenterologista	01	
50	Médico Geriatra	01	
51	Médico Hemato e Hemoterapeuta	01	
52	Médico Infectologista Infantil	01	

53	Médico Infectologista	01	
54	Médico Oftalmologista	03	
55	Médico Mastologista	01	
56	Médico Ortopedista Traumatologista	05	
57	Médico Otorrinolaringologista	01	
	Pediátrico		
58	Médico Otorrinolaringologista	02	
59	Médico Pneumologista	01	
60	Médico Psiquiatra	02	
61	Médico Psiquiatra Infantil	01	
62	Médico Reumatologista	01	
63	Médico Urologista	01	
64	Médico Hepatologista	01	
65	Médico Psicanalista	01	
66	Médico Nefrologista	01	
67	Médico Nefrologista Pediátrico	01	
68	Nutricionista	03	
69	Nutricionista Vigilância Sanitária	03	
70	Odontopediatra	02	
71	Pedagogo	03	
72	Pedagogo Social	20	
73	Protesista	01	
74	Psicólogo	16	
75	Psicopedagogo	02	
76	Radiologista	01	
77	Técnico de Informática	04	
78	Técnico de Informática Financeiro	02	
79	Terapeuta Ocupacional	03	
80	Turismólogo	02	
81	Veterinário	04	
82	Veterinário de Vigilância Sanitária	03	
	Soma	463	
	Total	1.060	

ANEXO I/B – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE PLANTONISTAS

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo IC
1	Motorista Socorrista Rede Urgência e Emergência	04	
2	Técnico Administrativo Plantonista Regulação	06	
3	Técnico Atendente de Regulação Médica Urgência e Emergência	01	
	Soma	11	
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo IC
1	Farmacêutico Plantonista	04	
2	Médico Regulador Intervencionista Urgência e Emergência	12	
3	Médico Plantonista	08	
4	Médico Pediatra Plantonista	08	
	Soma	32	
	Total	43	
	Total Geral de Cargos de Provimento Efetivo	1.103	

ANEXO IC
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO
Natureza e Complexidade Sumária dos Cargos

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Complexidade – Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	Ensino Fundamental Completo, afinidade das atribuições exigidas para investidura no cargo.
1	Agente Combate a Endemias	Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
2	Auxiliar de Farmácia	- Auxiliar as atividades do farmacêutico; receber materiais e medicamentos; conferir e registrar notas Fiscais; controlar estoque de medicamentos, efetuando o controle de lotes e validade; controlar temperatura das geladeiras para a conservação dos medicamentos; controlar temperatura e umidade da área; organizar a limpeza das prateleiras e do setor; triar as prescrições médicas; separar os medicamentos e materiais; entregar materiais e medicamentos aos postos de enfermagem; dispensar materiais e medicamentos para a enfermagem.
3	Auxiliar de Serviços Diversos	Terá como função principal além de outras compatíveis com o cargo: cuidar e dar o destino adequado ao lixo; manter o material de trabalho em bom estado; limpar áreas administrativas e servir café ou lanche; cumprir determinações emanadas de ordem superior e ser ético e compromissado com a função ou cargo que exerce.
4	Bombeiro Hidráulico Encanador	Conhecimentos e execução de serviços de montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas;
5	Cozinheiro da Saúde	Prepara os ingredientes de lanches e refeições para pacientes da saúde e dos servidores da saúde, em serviço.
6	Guia de Ônibus	Guia de ônibus da saúde, presta informações sobre as paradas, sobre o percurso, apoia pacientes na entrada e saída do ônibus, e nos problemas da saúde durante as viagens, controla número de pacientes e destinos.
7	Eletricista	Instala e faz manutenção de sistemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, e serviços elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e parelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.
8	Pedreiro	Ter conhecimentos necessários e suficientes para poder interpretar plantas e projetos de edificações em alvenaria e possuir experiência na atividade, assim como Ter experiência e conhecimentos gerais da função. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas,
9	Motorista	Desenvolver atividades inerentes à condução de veículos utilizados nos serviços públicos, transporte de servidores, passageiros, cargas, observando sinalização, respeitando as Leis de Trânsito, mantendo os veículos em perfeito estado de funcionamento. Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros leves; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de
		revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
9	Motorista da Saúde	Conduzir veículos destinados ao atendimento e transporte de pacientes e auxiliando a equipe de atendimento no manejo do paciente, quando solicitado.
10	Oficineiro da Saúde	2º grau completo; realizar trabalho com crianças, adolescentes e idosos; ter habilidade com técnicas diversas de artesanato (como: biscuit, arte francesa, bordado em chinelo, bijuteria e dentre outras); sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com adolescentes e idosos; habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo; organizar e coordenar as atividades sistemáticas culturais; planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de artesanato; participar dos planejamentos em equipe técnica quando solicitado.
11	Vigia	Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e se outra via de acesso está fechada corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de mediadas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; executar outras atribuições afins.

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Complexidade – Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO	Ensino Médio Completo, afinidade das atribuições com a formação profissional exigida para investidura no Cargo.
1	Agente Administrativo	Executar trabalhos administrativos e de digitação; manter atualizados fichários, cadastros e arquivos; efetuar cálculos diversos para obtenção e conferência de valores; operar máquinas de impressão e reprodução de documentos e encadernar documentos diversos.
2	Agente de Vigilância Sanitária	Exercer atividades, supervisionadas por profissionais de nível superior, voltadas para a educação sanitária, para o monitoramento e a fiscalização da produção, da circulação e do consumo de bens, de ambientes, bem como da prestação de serviços de interesse para a saúde, com o objetivo de eliminar, diminuir e/ou prevenir riscos, visando à promoção, à proteção e à prevenção da saúde da população.
3	Auxiliar Administrativo	Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle

		patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos
		de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal.
4	Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar na identificação de documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Auxiliar na execução da contabilidade geral. Efetuar análises comparativas; fornecer subsídios aos administradores da empresa.
5	Auxiliar de Saúde Bucal	Recepciona os pacientes em consultório dentário e auxilia o cirurgião dentista, acompanhando suas atividades.
6	Atendente de Farmácia	Realiza tarefas simples, estocando e entregando medicamentos solicitados, para atender os pacientes sob supervisão do farmacêutico. Executa as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico; receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%; providenciar através de microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável; registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico; manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior;
		conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município; realizar atendimento humanizado; desempenhar tarefas afins.
7	Auxiliar de Fiscal Ambiental	- auxiliar no exercício da ação do fiscal ambiental: - fiscalização externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - auxiliar a instauração de processos por infração verificada pessoalmente; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - executar outras atribuições afins de fiscal auxiliar ambiental.
8	Contabilista	Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço.
9	Cuidador Plantonista	- acompanha e realiza serviços sociais de cuidador de crianças e adolescentes, até 18 anos de idade, vinculado aos programas da assistência social.
10	Fiscal de Defesa do Consumidor - PROCON	Executa tarefas de fiscalização do PROCON junto aos produtores e fornecedores de bens e serviços, fazendo cumprir as regulamentações previstas na legislação em vigor; elabora planos de fiscalização; autua contribuintes em infração; instaura processo administrativo fiscal; presta esclarecimentos ao consumidor; realiza diligencias de averiguação de denúncias; executa e cumpre tarefas correlatas. O ocupante do emprego pode vir a dirigir veículos. Competências Essenciais: Iniciativa, atenção concentrada, organização e planejamento,
		disciplina, flexibilidade, relacionamento interpessoal, foco em resultados, capacidade de solucionar problemas, comunicação, aprendizagem, equilíbrio emocional.
11	Fiscal do Meio Ambiente	- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o património ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; - propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; - executar outras atribuições afins.
12	Fiscal de Posturas	Fiscaliza as posturas das atividades comerciais, industriais, prestadores de serviços e outras, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade. Fiscaliza
		estabelecimentos comerciais, feiras, diversões públicas, bares, comerciantes autônomos e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente, a fim de fazer cumprir a política tributária e de posturas.
13	Fiscal de Vigilância Sanitária	Suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como a implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades; fiscalização do cumprimento das regras pelos agentes do mercado regulado, orientação aos agentes do mercado regulado, e ao público em geral; e execução de outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência da saúde do município.
14	Motorista	Dirigir veículos, transportando pessoas, cargas e materiais a locais preestabelecidos, preservando o bom funcionamento do veículo. Dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros leves e outros; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins. - Os condutores do transporte escolar deverão cumprir todas as exigências da legislação do trânsito; - Os condutores somente poderão conduzir veículos escolares desde que previamente aprovados pelo Município, mediante autorização específica, precedida da comprovação das seguintes condições: 1- ter idade superior a 21 (vinte e um anos); 2 – ser portador da Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e “E”;
		3 – ausência de infrações de trânsito de natureza grave ou gravíssima, ou reincidência em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses; 4 – comprovar a aprovação em curso de especialização para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do CONTRAN; 5 – apresentar certidão negativa de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos; 6 – outras exigências da legislação do trânsito. - Somente será permitido o ingresso de novos condutores desde que submetidos aos procedimentos especificados nos itens de 1 a 6, destes requisitos para investidura e exigências elencadas para condução de veículos do transporte escolar, segundo as normas e regulamentos do município.
15	Motorista CNH D	Dirigir veículos de acordo com o vinculo da CNH D; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
16	Motorista CNH E	Dirigir caminhões, ambulância, ônibus, veículo de limpeza urbana (coletador) e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, de acordo com o vinculo da CNH E; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
		realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.
17	Operador de Motoniveladora	Opera máquinas da construção civil, motoniveladora, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.
18	Orientador Social	I - Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do Projovem Adolescente; II - Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; III - Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; IV - Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Projovem Adolescente; V - Registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço

		Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; VI - Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; VII - Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Projovem Adolescente; VIII - Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucionais do Projovem Adolescente, no território; IX - Participar, juntamente com o técnico da referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; X - Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS;
		XI - Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente, ou denominação equivalente.
19	Rádio Operador	Operar aparelhos de raios x e tomógrafos, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. Preparar equipamentos, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Preparar clientes para exames, com humanização, assistindo-os dentro e fora do local do exame. Trabalhar respeitando as normas de biossegurança e código de conduta. Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento e dos indivíduos sejam atendidas. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, tipo e requisitante. Manter organizado o equipamento e o local de trabalho, zelando pela conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Participar de programa de treinamento quando requisitado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar radiografias somente com requisição do profissional médico ou cirurgião dentista. Executar outras tarefas compatíveis com a função. Pode supervisionar uma equipe de trabalho.
20	Técnica Administrativa Infraestrutura	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, planejamento, obras e serviços públicos, desenvolvimento urbano, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
21	Técnico Administrativo e Planejamento	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, planejamento, obras e serviços públicos, desenvolvimento urbano, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
22	Técnico Administrativo Saúde	Auxiliar a planejar, organizar e dirigir atividades em unidades de saúde; implantar rotinas de trabalho, esquematizando as funções da unidade; providenciar equipamentos necessários. Auxiliar as organizações da área da saúde a elaborar e implementar programas, projetos e ações que visem evitar, controlar ou erradicar doenças e/ou agentes patógenos. Promover estudos de racionalização dos recursos humanos e materiais da unidade.
23	Técnico Administrativo	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, planejamento, obras e serviços públicos, de meio ambiente, desenvolvimento urbano, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
24	Técnico Administrativo Financeiro	Executar serviços administrativos nas áreas de recursos humanos, finanças, planejamento, obras e serviços públicos, de meio ambiente, desenvolvimento urbano, acadêmicas, logística
		e de administração geral; atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
25	Técnico Administrativo Fiscal	Executar serviços administrativos relacionados à área fiscal, conjugado as áreas de recursos humanos, finanças, planejamento, obras e serviços públicos, de meio ambiente, desenvolvimento urbano, acadêmicas, logística e de administração geral; atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
26	Técnico Ambiental	Coleta; armazena e interpreta informações, dados e documentações ambientais; colaboram na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; auxiliam na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; atua na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; identifica as intervenções ambientais, analisa suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; identifica os processos de intervenção antrópica sobre o ambiente e as características das atividades produtivas geradoras de resíduos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos, identificando as consequências sobre a saúde humana e sobre a economia; planeja e promove programas de educação ambiental; organiza e atua em campanhas de mudanças, adaptações culturais e transformações de atitudes e condutas relativas ao meio ambiente; fiscaliza as ações sobre o meio ambiente; executa os exames laboratoriais de análise de água e efluentes; gerencia a aplicação de tecnologias de prevenção e correção da poluição; auxilia na implementação de sistemas de gestão ambiental em organizações; avalia causas e efeitos dos impactos ambientais globais na saúde, no ambiente e na economia.
27	Técnico Atendimento Tributário	Possuir conhecimento adequado sobre Direito Tributário, Códigos Tributários Municipal, Nacional e demais leis que regem a matéria do Direito Tributário; conhecimento de relacionamento com contribuintes para solução de assuntos tributários.
28	Técnico de Cadastramento	Proceder à medição de edificações e terrenos para verificação de área; levantar dados com vistas à classificação cadastral das edificações; proceder ao cadastramento si temático dos imóveis do município; cadastrar os produtores, comerciantes eventuais e permanentes, profissionais liberais e autônomos e outros prestadores de serviço de qualquer natureza; organizar e atualizar arquivo de cadastro, preparar tabelas, quadros e gráficos; colaborar na confecção de relatórios, executar outras tarefas afins.
29	Técnico Cadista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços de artes gráficas em sistema de AUTOCAD, destinados à elaboração de desenhos arquitetônicos, técnicos,
		artísticos e cartográficos sob supervisão direta.
30	Técnico de Edificações	Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimérico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimérico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e
		combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico.
31	Técnico em Enfermagem	Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes da Instituição, atuando sob a supervisão do Enfermeiro, executando tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos, quando houver ou for solicitado. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.
32	Técnico de Higiene Bucal	Atua sob a supervisão de um cirurgião dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.
33	Técnico de Laboratório	Executa trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à autonomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

34	Técnico de Raio X	Executa exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raio X, para atender as requisições médicas.
35	Técnico de Segurança do Trabalho	Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.
36	Técnico em Vigilância	- Contribuem para a melhoria da assistência prestada pelos serviços públicos, reduzindo riscos e agravos que afetam a saúde da população, promovendo melhoria da qualidade de vida e fomentando a coesão dos setores de Vigilância Sanitária e Epidemiologia. - Habilidade para atuar no mercado de trabalho com capacidade de prevenir, diminuir e/ou eliminar riscos à saúde; intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e serviços, ampliando a atuação da vigilância em saúde e a incorporação das atividades de saneamento, muitas vezes exercidas isoladamente.
37	Topógrafo	Executa tarefas de caráter técnico, relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração Altimetria: fazer nivelamento de terrenos ou áreas; transportar cotas de nível. Planimetria: fazer levantamento de áreas: fazer cálculos de áreas; dar alinhamentos de ruas; locar terrenos e obras; saber operar com aparelhos Teodolitos e níveis; projetar mapas, desenhos topográficos, manusear com régua escala; saber medir com trena e por estadimetria; fazer levantamentos urbanos, cadastrais, de reconhecimento do polígono e de detalhes; participar de instalações de sistemas de irrigação e de drenagem, das locações de curva de nível e demais métodos de conservação do solo e medições de terras; determinar a declinação magnética com bússola; prestar, através de relatórios, informações de irregularidades encontradas em arruamentos, loteamentos ou locações de obras; executar tarefas afins e responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento e aparelhos utilizados.
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Complexidade – Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	Ensino Superior Completo, afinidade das atribuições com a formação profissional exigida para investidura no Cargo.
1	Administrador de Empresa	Executar atuação buscando desenvolver e aplicar planejamentos que visem o crescimento da área especifica do Município. O administrador deve liderar sua equipe de forma a alcançar os objetivos do poder público. Atuar também no gerenciamento dos produtos, nas áreas tributária, financeira, orçamentária, de desenvolvimento econômico, meio ambiente e outra. Demonstrar capacidade de liderar equipes de forma produtiva, planejamento, responsabilidade, criatividade na busca de
		soluções, interesse, dinamismo e vontade de estudar e se desenvolver dentro da sua unidade de trabalho. O empreendedorismo deve estar extremamente relacionado à atividade do administrador de empresas.
2	Advogado	Representar judicialmente e prestar consultoria jurídica à Unidade Federada, promovendo a defesa dos interesses do Município de Três Lagoas em juízo. Orientar juridicamente a Administração Pública, inclusive em casos urgentes, respondendo consultas. Exarar pareceres. Acompanhar pessoalmente processos, colher informações dos cartórios sobre o andamento destes, entregar petições, fazer cargas, controlar prazos processuais, realizar audiências, bem como quaisquer outras atividades inerentes ao pleno exercício da advocacia. Participar de conselhos e comissões de interesse da Prefeitura Municipal. Compor comissões de sindicância e de processo administrativo para apuração de responsabilidade dos servidores públicos municipais, assessorar os departamentos e setores. Acompanhar e orientar a realização do processo licitatório. Elaborar respostas para os questionamentos judiciais, do Ministério Público, de outros órgãos da Administração Pública, bem como de outros órgãos administrativos que detenham competência para tanto. Elaborar e analisar minutas de contratos, convênios, termos de parcerias, entre outros. Orientar quanto aos procedimentos a serem realizados para não infringência da lei e dos órgãos fiscalizadores (TCE/MS, TCU, Ministério da Saúde, Conselho Municipal de Saúde, entre outros). Elaborar projetos de lei de interesse do ente. Auxiliar o Conselho Municipal de Saúde. Analisar a legislação para atualização e implementação. Assessorar as negociações. Registro na OAB.
3	Advogado Vigilância Sanitária	- Superior completo (bacharelado) Direito e registro na OAB; - Conhecimento em legislação de Direitos Humanos, Saúde e SUAS e outros serviços relacionados à vigilância sanitária; - Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres, etc.); - Conhecimento da rede sócio assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. - Aplicação dos conhecimentos advocatícios na Vigilância Sanitária da Saúde
4	Advogado Especialista Recursos Humanos	Conhecimentos sobre advocacia, preferencialmente, direito laboral, grande sentido de responsabilidade e dinamismo. Preferência conhecimento do programa gestão de recursos humanos e conhecimento da norma Sistema de Gestão de Qualidade. Registro na OAB.
5	Arquiteto	Executa tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, fiscalização de obras do município, a

		peritagens e a arbitramentos.
6	Arquiteto da Vigilância Sanitária	Executa tarefas destinadas à fiscalização da vigilância sanitária, compreendendo supervisão de execução de projetos, construções existentes de terceiros cuja finalidade possa comprometer a segurança de pessoas, especialmente da saúde, verificar compatibilidade das instalações de edificações e similares se compatíveis com a higiene, saúde dos habitantes e transeuntes.
7	Assistente Social	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis.
8	Auditor Tributário Fiscal	Realizar ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município, nos termos do artigo 9º, incisos I a X, alíneas “a” a “f”, da Lei Municipal nº. 2238/2007.
9	Cirurgião Dentista	Atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercem atividades de ensino e pesquisa.
10	Cirurgião Dentista Regulador e Auditor	Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia, de Regulador e Auditor, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego; proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; manter, se existir, laboratório de prótese, aparelhagem e instalação adequadas para pesquisas e análises clínicas, relacionadas com os casos específicos de sua especialidade, bem como aparelhos de Raios X, para diagnóstico, e aparelhagem de fisioterapia;
11	Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	Conhecimentos sobre: Cirurgia bucomaxilofacial ou mais corretamente, cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial, especialidade da odontologia, no tratamento dos traumas de face como também de complementar a atuação da Estomatologia
		(especialidade responsável pelo diagnóstico e tratamento de lesões bucais) proporcionando a resolução cirurgica de doenças do complexo maxilomandibular como também o tratamento de deformidades faciais (congênitos ou adquiridas). Conhecimentos especiais sobre: Dentre as doenças maxilofaciais existem podemos citar: os tumores benignos e malignos, os cistos as enfermidades provocadas por microorganismos (bactérias, fungos e vírus), e manifestações orais associadas a doenças sistêmicas como AIDS, tuberculose, sífilis, leishmaniose etc. Cirurgias: A cirurgia bucomaxilofacial é de âmbito ambulatorial ou hospitalar. Nos ambulatórios ou consultórios são exercidas cirurgias menores, na sua grande maioria sob anestesia local, onde são, por exemplo, removidos dentes erupcionados ou inclusos, pequenos tumores benignos ou pequenos cistos, lesões periapicais ou paradentais, implantes dentários, cirurgias pra adaptações protéticas entre outras. As cirurgias de grande porte são realizadas sob anestesia geral em ambiente hospitalar e demandam maiores cuidados. São as cirurgias de grandes tumores, fraturas faciais, cirurgias ortognáticas entre outras.
12	Contador	Desenvolver atividades de planejamento, orientação, supervisão, coordenação e monitoração dos trabalhos contábeis, orçamentários, financeiros, de informatização, Internet, inerentes a escrituração contábil dos órgãos da Prefeitura Municipal de Três Lagoas. Conhecimentos sobre Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Orçamento Municipal, e sistemas dos órgãos de fiscalização.
13	Dentista	Executa serviços odontológicos, restaurações, combate doenças da boca e gengiva, realiza cirurgias para remoção de dentes, executa limpeza e clareamento dos dentes e atua na orientação higiene bucal e outras atividades afins.
14	Economista	Desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, propondo medidas e diretrizes que assegurem a viabilidade de execução de atividades e projetos de interesse público.
15	Educador Físico da Saúde	Conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; Desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; Aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; Usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; Registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; Executar outras atividades correlatas.
16	Educador Social	Executar ações de acolhida, atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social, desenvolvendo atividades socioeducativas e de convivência; realizar visitas domiciliares e educação social de rua; participar de programas de capacitação e de atividades de apoio na área de educação social nas unidades de Assistência Social do Município.
17	Endodontista	Conhecimentos sobre: Endodontia especialidade que realiza o
		tratamento do “canal” dos dentes, que por trauma ou infecção tiveram seu nervo comprometido, devem ter sua parte interna esterilizada e obturada a fim de que não ocorram dor e infecção posteriormente. Conhecimentos sobre sessões para a especialidade.
18	Enfermeiro	Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, registro no conselho respectivo. Presta assistência ao paciente e/ou cliente; coordena, planeja ações e auditam serviços de enfermagem. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa. Atividades de planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
19	Enfermeiro Vigilância Sanitária	Executa serviços de vigilância sanitária, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção da sociedade, em
		assuntos de enfermagem; coordena, planeja ações e audita serviços de enfermagem. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa e vigilância, de forma preventiva, em benefício da sociedade.
20	Engenheiro Ambiental	Elabora, implanta e coordena projetos na área ambiental e educativa, diagnosticando as características existentes e demais dados requeridos para a definição de planos e métodos de trabalho, de forma a possibilitar e orientar a implantação e manutenção das atividades, assegurando os padrões técnicos necessários e buscando sempre a multidisciplinaridade junto à equipe de diferentes profissionais do quadro técnico municipal.
21	Engenheiro Civil	Elabora planos, programas, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Faz detalhamento técnico de projetos, serviços técnicos e obras públicas. Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. .
22	Engenheiro de Segurança no Trabalho	Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) das secretarias e órgãos públicos municipais, sua manutenção e supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal; fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho – PPRA e NR9, PCMAT e NR18, agentes insalubres e NR15, CIPA, NR5, PPCI e combate a incêndios; promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de
		proteção individual; redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação específica em vigor; emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho e perfil profissiográfico previdenciário ou requisitado; executar outras atividades correlatas à sua área de competência.
23	Estatístico Financeiro	Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral, financeira, orçamentária e contábil, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.
24	Farmacêutico/Bioquímico	Possuir diploma de conclusão de curso de nível superior em Farmácia bioquímica devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior; realizar vistorias em estabelecimentos sujeitos à fiscalização e/ou regulação do poder público municipal; emitir laudos técnicos, preparar relatórios e outros documentos relativos ao exercício de suas atividades; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional. Outras atividades definidas em Regulamento.
25	Farmacêutico de Vigilância Sanitária	I - Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, quando a serviço do público em geral ou mesmo de natureza privada; II - Assessoramento e responsabilidade técnica em: a) estabelecimentos industriais farmacêuticos em que se fabriquem produtos que tenham indicações e/ou ações terapêuticas, anestésicos ou auxiliares de diagnóstico, ou capazes de criar dependência física ou psíquica; b) órgãos, laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se executem controle e/ou inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e a análise fiscal de produtos que tenham destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnósticos ou capazes de determinar dependência física ou psíquica;
		c) órgãos laboratórios, setores ou estabelecimentos farmacêuticos em que se pratique extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; d) depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; III - A fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; IV - A elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; V - O magistério superior das matérias privativas constantes do currículo próprio do curso de formação farmacêutica, obedecida à legislação do ensino; VI - Desempenho de outros serviços e funções, não especificados, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional.
26	Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscalizar as condições físicas e higiênico-sanitárias de estabelecimentos de interesse da saúde pública para concessão de alvará sanitário, fiscalizar as condições de saneamento das construções civis, lavrar autos e termos, organizar, disciplinar e manter o sistema de arquivo e de protocolo concernente à vigilância e controlar o correto cumprimento da legislação vigente. Apreender, inutilizar alimentos destinados ao consumo que quando expostos a venda não estiverem com a devida proteção. Praticar, enfim, todas as atividades inerentes ao cargo.
27	Fisioterapeuta	Planeja, executa e avalia ações preventivas e curativas, visando à reabilitação física e psíquica dos usuários dos serviços de saúde; executa métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e

		do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
28	Fonoaudiólogo	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento
		fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo.
29	Professor da Educação Infantil	Habilitação especifica de nível médio em três séries e estudos adicionais na área da Educação Infantil ou habilitação obtida em quatro séries, de acordo com a legislação em vigor, em consonância com o estatuto dos trabalhadores da educação básica da rede municipal de ensino do município, e ainda as normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constantes do Regimento da C.E.I, de 2013.
30	Médico Clínico Geral	Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais/ familiares/ coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada. Realizar atendimento ao acidentado do trabalho, emitir atestado de óbito, procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros, urgências com encaminhamentos. Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos usuários. Estar disponível como apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Preencher prontuário dos pacientes atendidos, data, anamnese, exame físico. Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário.
31	Médico da Família	Realizar consultas individuais para crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida; promover ações e atitudes que ampliem a autonomia e o auto-cuidado com a saúde individual e das famílias; contribuir para a formação de redes de cuidados na comunidade, ampliando a capacidade das famílias em cuidar de cada um de seus membros. Fazer vigilância do ambiente doméstico e promover ações que contribuam para mudar as condições deletérias à saúde; fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes; realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde dos cidadãos sob seu cuidado, bem como, de suas respectivas famílias. Emitir atestado de óbito quando necessário, para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples; fazer atendimentos de urgência e emergência sempre que necessário. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; participar de atividades em escolas, creches, asilos ou outras instituições coletivas sempre que necessário ou quando definido pelo projeto terapêutico. Solicitar interconsultas com especialistas através dos mecanismos de referência e contrarreferência ou matriciamento, sempre que houver necessidade. Desenvolver e participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; desenvolver atividades de educação, prevenção e de promoção de saúde, individual e coletiva, na unidade ou em outros espaços, tais como escolas, clubes ou residências. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras na sua área específica. Realizar atividades correlatas.
32	Médico Auditor da Saúde	Realizar o controle, avaliação e auditoria dos serviços médicos, executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS; serviços similares relacionados à auditoria médica da saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
33	Médico Pediatra	Realizar consultas individuais para crianças e adolescentes. Fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes. Realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde das crianças e adolescentes, sob seu cuidado, bem como de suas respectivas famílias. Realizar procedimentos médicos individuais em crianças e adolescentes. Realizar atendimento ao acidentado do trabalho quando criança ou adolescente. Emitir atestado de óbito quando necessário para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples. Fazer atendimento de urgência
		e emergência sempre que necessário. Participar do acolhimento da unidade, atendendo as intercorrências dos usuários da unidade. Realizar atendimentos conjuntos com enfermeiros e auxiliares de enfermagem. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos. Atender crianças e adolescentes nos domicílios sempre que houver necessidade. Participar de atividades em escolas, creches ou outras instituições coletivas sempre que necessário. Solicitar interconsultas com especialistas, através dos mecanismos de referência e contrarreferência sempre que houver necessidade. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da
		unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das crianças, adolescentes e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento, atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Realizar atividades correlatas.
34	Médico Cirurgião Geral	Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; · Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; · Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; · Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; · Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; · Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; e exercer outras atribuições correlatas.
35	Médico Cardiologista – Risco Cirúrgico	· Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência. De risco cirúrgico; · Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades;
		· Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; - Realizar atendimento cardiológico ambulatorial de crianças/adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista, exames e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento; · Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; e exercer outras atribuições correlatas.
36	Médico Cardiologista	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades. Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentando. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos. Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal. Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos. Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados. Encaminhar referência e contrarreferência, conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário. Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado. Realizar procedimentos diagnósticos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação.
37	Médico Cardiologista Pediátrico	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes pediátricos referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades. Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentando. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos. Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal. Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos. Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados. Encaminhar referência e contrarreferência, conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência. Ser apoio de capacitação na sua
		área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário. Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado. Realizar procedimentos diagnósticos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação.
38	Médico Endoscopia e Colonoscopista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Realizar exames diagnósticos pertinentes a sua área de conhecimento.
39	Médico Angiologista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
40	Médico Regulador	- Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré- hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;

		obedecer ao código de ética médica. Atribuições Típicas: 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas
		prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Realizar o atendimento de urgência e emergência de acordo com as normas instituídas pelos órgãos competentes, atendendo a legislação aplicável a espécie; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito à administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; 13. Indicar internação hospitalar ou encaminhamento a unidade apropriada; 14. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 15. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; 16. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; 17. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades; 18. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde; 19. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. 20. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação; 21. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá- los; 22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;
		23. Verificar, constatar e/ou atestar o óbito conforme instrução normativa especifica do Município; 24. Desempenhar outras atividades correlatas. A competência técnica do médico regulador se sintetiza em sua capacidade de "julgar", discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo ainda o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema, visando dar a melhor resposta possível para as necessidades dos pacientes. Assim, deve o médico regulador: - julgar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio ou telefone, estabelecendo uma gravidade presumida; - enviar os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis; - monitorar e orientar o atendimento feito por outro profissional de saúde habilitado (médico intervencionista, enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem), por profissional da área de segurança ou bombeiro militar (no limite das competências desses profissionais) ou ainda por leigo que se encontre no local da situação de urgência; - definir e acionar o serviço de destino do paciente, informando-o sobre as condições e previsão de chegada do mesmo, sugerindo os meios necessários ao seu acolhimento; - julgar a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico, que permita ao solicitante assumir cuidados ou buscá-los em local definido pelo médico regulador; - reconhecer que, como a atividade do médico regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento das fichas médicas de regulação, das fichas de atendimento médico e de enfermagem, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador; - estabelecer claramente, em protocolo de regulação, os limites do telefonista auxiliar de regulação médica, o qual não pode, em hipótese alguma, substituir a prerrogativa de decisão médica e seus desdobramentos, sob pena de responsabilização posterior do médico regulador; - definir e pactuar a implantação de protocolos de intervenção médica pré-hospitalar, garantindo perfeito entendimento entre o médico regulador e o intervencionista, quanto aos elementos de decisão e intervenção, objetividade nas comunicações e precisão nos encaminhamentos decorrentes; - monitorar o conjunto das missões de atendimento e as demandas pendentes;
		- registrar sistematicamente os dados das regulações e missões, pois como frequentemente o médico regulador irá orientar o atendimento por radiotelefonia (sobretudo para os profissionais de enfermagem), os protocolos correspondentes deverão estar claramente constituídos e a autorização deverá estar assinada na ficha de regulação médica e no boletim/ficha de atendimento pré- hospitalar; - saber com exatidão as capacidades/habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes; - submeter-se à capacitação específica e habilitação formal para a função de regulador e acumular, também, capacidade e experiência na assistência médica em urgência, inclusive na intervenção do pré-hospitalar móvel; - participar de programa de educação continuada para suas tarefas; - velar para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas; - manter-se nos limites do sigilo e da ética médica ao atuar como porta-voz em situações de interesse público.
41	Médico Ginecologista / Obstetra	Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade. Prestar assistência médica específica a todas as questões ginecológicas e obstétricas. Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência. Prevenir, detectar e acompanhar as DST/ HIV/ AIDS,
		dentro do conceito de abordagem sindrômica; prevenção, detecção precoce, assistência e acompanhamento ao câncer de colo uterino e de mama; pré-natal de baixo, médio e alto risco dentro dos conceitos de humanização do nascimento; assistência ao climatério, menopausa e pós- menopausa; assistência às questões ligadas à sexualidade humana; assistência às vítimas de violência, incluindo doméstica e sexual, e suas famílias. Realizar atividades educativas em grupo em todas as ações acima citadas. Realizar ações de vigilância epidemiológica específica da saúde da mulher. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos, sempre que necessário
		ou quando convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento, atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes e/ou estagiários. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica. Acompanhamento atendimento Pré-Natal. Realizar atividades correlatas.
42	Médico Ginecologista de Alto Risco	Desenvolver ações sobre Ginecologia de Alto Risco, envolvendo: 1 - Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. 2 - Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. 3 - Abdômen agudo em ginecologia. 4 - Endometriose. 5 - Distopias genitais. 6 - Distúrbios urogenitais. 7 - Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. 8 - Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. 9 - Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. 10 - Esterilidade conjugal e planejamento familiar. 11 - Anatomia e fisiologia da gestação. 12 - Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. 13 - Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. 14 - Diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hydatiforme, corioncarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. 15 - Doenças hipertensivas na gestação. 16 - Pré- eclampsia. 17 - Diabetes melitus da gestação. 18 - Cardiopatias. 19 - Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. 20 - HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. 21 - Mecanismo do trabalho de parto. 22 - Assistência ao parto e uso do partograma. 23 - Distócias. 24 - Indicações de cesárias e fórceps. 25 - Rotura prematura de membranas. 26 - Condução. 27 - Indicações de analgesia e anestesia intraparto. 28 - Indicação de histerectomias puerperais. 29 - Hemorragia de terceiro trimestre. 30 - Sofrimento fetal crônico e agudo. 31 - Prevenção da prematuridade. 32 - Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas.
43	Médico Oncologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Oncologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados,
		anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em oncologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
44	Médico Neurologista	Realizar consultas e atendimentos médicos: · Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; · Implementar ações para promoção da saúde; · Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; · Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; · Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; · Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; · Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; · Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; · Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; · Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; · Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; · Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; · Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; · Proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
		· Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; · Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; · Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; · Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins

		de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; e exercer outras atribuições correlatas.
45	Médico Neuropediatra	Realizar consultas médicas em crianças ou adolescentes: · Emitir diagnósticos, prescrever tratamentos às doenças ou disfunções do sistema nervoso e do sistema muscular que se manifestam na criança ou na adolescência; · Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; e exercer outras atribuições correlatas.
46	Médico Neurocirurgião	Acolher e atender o usuário, realizando todos os exames necessários. Efetuar diagnósticos, realizar procedimentos cirúrgicos. Efetuar atendimento integral ao paciente, tanto ambulatorial quanto cirúrgico (pré, intra e pós-operatório), bem como em atendimento de urgência/emergência. Avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelos pacientes. Prestar todos os esclarecimentos e informações sobre o atendimento ao paciente e seus familiares. Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar. Preencher prontuários, atestados e relatórios e toda a documentação relativa ao atendimento e/ou necessária à Administração. Realizar atividades de orientação e planejamento para residentes, estagiários em treinamento na Unidade, bem como atividades de matriciamento. Participar das atividades relacionadas ao trabalho, tais como reuniões de equipe, estudos de caso, projetos e programas, treinamentos e capacitações, seminários e outras correlatas. Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, cumprir normas internas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. Realizar todas as demais atividades correlatas.
47	Médico Endocrinologista Pediátrico	Realizar atendimento ambulatorial de crianças/adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista, exames e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento. Assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
48	Médico Endocrinologista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes, atento a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
49	Médico Gastroenterologista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Realizar exames diagnósticos pertinentes a sua área de conhecimento.
50	Médico Geriatra	Executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalecentes no envelhecimento e seu tratamento: · Gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar; · Exercer as atribuições próprias da especialização, concernentes ao tratamento do idoso na sociedade, a assistência ao idoso, aspectos gerais do envelhecimento, nutrição e envelhecimento / Abordagem terapêutica no idoso, problemas psiquiátricos na velhice, distúrbios hidroeletrolítico no idoso, broncopneumonia, pneumonia aguda, DPOC no idoso, septicemia no idoso, tratamento da infecção do trato urinário no idoso / Incontinência urinária, insuficiência cardíaca congestiva e infarto agudo do miocárdio no idoso, tratamento da hipertensão arterial sistêmica e da doença cardíaca isquêmica no idoso, doenças da cavidade oral e da língua, patologias vulvo-vaginais na idosa, diabete melito no idoso, terapia farmacológica do AVC no idoso, doença de Alzeimer / doença de Parkinson; · Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
		· Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; · Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; · Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; · Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; · Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; · Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; · Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; · Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; · Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; · Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e exercer outras atribuições correlatas.
51	Médico Hematologista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
52	Médico Infectologista Infantil	Realizar consultas, assistir crianças e adolescentes nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior

		imediato.
53	Médico Infectologista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
54	Médico Oftalmologista	Realizar atendimento na área de oftalmologia: · Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; · Prestar atendimento médico aos que a ele façam jus, em regime ambulatorial nas respectivas áreas de formação e/ou especialização e em clinica geral, quando necessário, no âmbito das unidades da Prefeitura, em caráter excepcional; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades da Prefeitura, até que seja providenciada a remoção da vítima para unidade de saúde mais próxima; · Fornecer parecer técnico em sua área de atuação; · Atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; · Dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. · Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica 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; e exercer outras atribuições correlatas.
55	Médico Mastologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Mastologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em mastologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos,
		estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
56	Médico Ortopedista / Traumatologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Ortopedia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
57	Médico Otorrinolaringologista Pediátrico	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial de crianças e adolescentes, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Otorrinolaringologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Otorrinolaringologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e
		avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
58	Médico Otorrinolaringologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Otorrinolaringologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em Otorrinolaringologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais,

		visando à promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
59	Médico Pneumologista	Atuar como especialista em ambulatório de especialidades, atendendo os pacientes referenciados das unidades de saúde ou de outras especialidades. Acolher o usuário, identificando o mesmo e também se apresentar ao usuário. Avaliar o paciente, estabelecendo plano diagnóstico e terapêutico, algumas vezes em conjunto com a equipe local para casos específicos. Realizar prescrições e encaminhamentos que se fizerem necessários, respeitando o fluxo definido no Sistema Único de Saúde Municipal. Preencher devidamente os prontuários dos pacientes atendidos. Explicar ao usuário sobre os procedimentos a serem realizados. Encaminhar referência e contra-referência conforme impresso e fluxo estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde Municipal, garantindo as informações necessárias para ingresso do paciente em outro serviço de saúde ou retorno do mesmo à equipe local da unidade de saúde de referência. Ser apoio de capacitação na sua
		área específica e/ou promover apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, dentro ou fora do ambulatório de especialidades, sempre que necessário. Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, quando solicitado. Participar de grupos e atividades educativas relacionadas ao programa do Tabagismo. Realizar procedimentos diagnósticos e cirúrgicos relacionados à sua área de atuação, desde que capacitado e acordado com a coordenação.
60	Médico Psiquiatra	Realizar avaliação clínica e psiquiátrica. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem ou no domicílio. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos usuários. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial. Atuar também em atividades ligadas à interconsulta psiquiátrica na atenção primária, junto aos generalistas da estratégia de saúde da família, promovendo capacitações, atendimentos conjuntos e discussões de caso. Realizar atividades correlatas
61	Médico Psiquiatra Infantil	Realizar avaliação clínica e psiquiátrica em pacientes infantis. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas de psiquiatria infantil, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem ou no domicílio. Prestar assistência às vítimas de violência e suas famílias. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos usuários. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão da unidade. Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias. Participar de capacitações e
		treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Atender nos domicílios sempre que houver necessidade. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes ou estagiários. Ser apoio matricial. Atuar também em atividades ligadas à interconsulta psiquiátrica na atenção primária, junto aos generalistas da estratégia de saúde da família, promovendo capacitações, atendimentos conjuntos e discussões de caso. Realizar atividades correlatas
62	Médico Reumatologista	Fazer exames médicos: · Emitir diagnósticos; · Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções dos tecidos conjuntivos, articulações e doenças autoimunes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para prevenir, promover ou recuperar a saúde dos pacientes; · Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; · Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função; e exercer outras atribuições correlatas.
63	Médico Urologista	Tratar de afecções do aparelho geniturinário, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde do paciente. Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir: · Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; · Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; · Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; · Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; · Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; · Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; · Proceder às perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; · Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando
		pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; · Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
		- Avaliar pacientes para cirurgia, solicitando exames pré- operatórios; · Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e exercer outras atribuições correlatas.
64	Médico Hepatologista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Hepatologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência em hepatologia e Clínica Geral; prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, visando à promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; coordenar atividades médicas institucionais a nível local; coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; grau máximo de responsabilidade imprescindível à função; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; executar outras tarefas afins.
65	Médico Psicanalista	Realizar consultas, assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras
		tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
66	Médico Nefrologista	Realizar atendimento ambulatorial, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista, exames e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento. Assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
67	Médico Nefrologista Pediátrico	Realizar atendimento ambulatorial de crianças/adolescentes, avaliando o quadro sintomático por meio de entrevista, exames e instrumentos que se fizerem necessários para diagnóstico; registrar diagnóstico em prontuário, bem como apontamentos relativos às consultas para acompanhamento do tratamento. Assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; solicitar e autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
68	Nutricionista	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão de serviços ou programas relativos à educação alimentar e nutrição. Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
69	Nutricionista Vigilância Sanitária	Prestam serviços de vigilância sanitária nutricional a indivíduos e coletividades; planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem apoiar a estrutura e gerenciamento de serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
70	Odontopediatra	Possuir diploma de conclusão de curso de nível superior em Odontologia, cirurgião dentista, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe; executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.
71	Pedagogo	Conhecimentos sobre: 1 - As organizações e o trabalho. 1.1 - Fenômenos sociais nas organizações. 1.2 - O comportamento humano nas organizações. 1.3 - Sustentabilidade organizacional. 1.4 - Clima e cultura organizacionais e aprendizagem nas
		empresas. 2 - Gestão estratégica de pessoas. 2.1 - Gestão empreendedora. 2.2 - Políticas estratégicas de gestão de pessoas. 2.3 - Modelos de gestão e informação para processos de tomada de decisão. 2.4 - Motivação, criatividade e trabalho em equipe. 2.5 - Avaliação de desempenho. 3 - Planejamento e desenvolvimento de pessoas. 3.1 - Administração de projetos. 3.2 - Atração e retenção de talentos. 3.3 - Comportamento organizacional. 3.4 - Levantamento de necessidades por competência. 3.5 - Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 3.6 - Gestão do conhecimento. 3.7 - Educação corporativa. 3.8 - Estratégias de desenvolvimento da cadeia de valor. 3.9 - Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 3.10 - Espaços de compartilhamento de conhecimento. 4 - Gestão da qualidade nas organizações. 4.1 - Conceito de qualidade. 4.2 - Indicadores de qualidade. 4.3 - Passos para implantação. 4.4 - Qualidade de vida no trabalho - QVT. 5 - Processos de comunicação no trabalho. 5.1 - Comunicação, cultura e desenvolvimento humano. 5.2 - Relacionamento e comunicação. 5.3 - Habilidades de comunicação (habilidades de transmissão, escuta e feedback) e barreiras na comunicação eficaz. 5.4 - Dinâmicas de grupo aplicadas ao trabalho (técnicas de entrevista, dinâmicas de interação grupal, de identificação de lideres). 5.5 - Gestão de conflitos. 6 - Desenvolvimento de estratégias de competência. 6.1 - Liderança em custos, diferenciação, enfoque ou alta segmentação. 6.2 - Planejamento estratégico. 6.3 - Metodologias para mapeamento das competências. 7 - Metodologia da pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. 7.1 - Pesquisa aplicada ao ambiente organizacional. 7.2 - Pesquisa operacional. 7.3 - Instrumentos qualitativos e quantitativos. 7.4 - Avaliação institucional e potencialização do desenvolvimento humano. 7.5 - Avaliação do Retorno do Investimento (ROI). 7.6 - Metodologia Phillips ROI. 8 - Educação corporativa. 8.1 - Desenvolvimento, aprendizagem e gerenciamento de competências e saberes do profissional. 8.2 - Prática educativa no treinamento e desenvolvimento de pessoas. 8.3 - Capacitação em serviço e treinamento pedagógico nas empresas. 8.4 - Plano permanente de

		desenvolvimento de pessoal. 8.5 - Gestão do conhecimento. 8.6 - Desenvolvimento de projetos pedagógicos para as organizações.
72	Pedagogo Social	Conhecimentos sobre a Pedagogia Social no Brasil, ressaltando-se o processo de construção das bases políticas, teóricas e as relações com as práticas, necessidade de apropriação de conhecimentos históricos sobre conceitos, concepções e tendências, organização da área, formação profissional e campo de trabalho de contextos internacionais diversificados e de se buscar a partir desses conhecimentos avançarem na construção de políticas locais, regionais e nacionais que superem a simples importação de modelos. São os diálogos que vão se estabelecendo numa perspectiva comparada com a própria Pedagogia Social; com sua
		estrutura e organização e seus espaços de intervenção.
73	Protesista	Serviços especializados em prótese dental. Habilitação para atuar diretamente com o paciente, e responsável por diagnosticar o paciente, planejar e requisitar componentes protéticos, para aplicação no paciente.
74	Psicólogo	Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, da saúde e outras, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
75	Psicopedagogo	Orientar, facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade. Identificar os problemas educacionais; realizar trabalhos de orientação profissional; orientar os profissionais quanto à abordagem dos conteúdos; identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos; participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação; orientar a elaboração de projetos; elaborar projetos de participação das famílias nas atividades sociais; executar outras atribuições afins.
76	Radiologista	Acolher e atender ao usuário, realizando atendimento integral, se necessário, antes da realização de exames complementares; prescrever e ministrar substância necessária à realização dos exames para elucidação diagnóstica. Realizar, supervisionar e interpretar exames por imagem, empregando técnicas especiais para atender às solicitações médicas. Emitir laudos e sugestões para novos exames, procurando orientar o médico solicitante. Participar de reuniões técnico/clínicas na elaboração de protocolos de solicitação de exames. Realizar procedimentos intervencionistas com auxílio de equipamento de imagem. Orientar e supervisionar os técnicos de radiologia, propondo adequações de técnicas de exames quando necessário. Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar. Preencher prontuários, atestados, relatórios e toda documentação relativa ao atendimento e/ou necessária à administração. Participar das atividades relacionadas ao trabalho, tais como: reuniões de equipe, estudo de casos, projetos e programas, treinamentos e capacitações, seminários e outras correlatas. Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, cumprir normas internas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional. Realizar atividades de orientação e planejamento para residentes e estagiários em
		treinamento na unidade, bem como, atividades de matriciamento. Responder tecnicamente pelo serviço. Realizar atividades correlatas.
77	Técnico de Informática	Descrição Sumária: Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados. Atribuições Típicas: 1. Participar do projeto, desenvolvimento, implantação e da documentação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas; 2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; 3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e demais recursos que se fizerem necessários; 4. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; 5. Planejar, implantar e gerenciar redes de computadores e programas, depurando estes, se necessário; 6. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; 7. Elaborar relatórios dos trabalhos realizados e resultados obtidos a fim de avaliar as políticas aplicadas; 8. Manter a malha de dispositivos conectados ativa e operacional; 9. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; 10. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; 11. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; 12. Controlar o fluxo de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; 13. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; 14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; 15. Desempenhar outras atividades correlatas.
78	Técnico de Informática Financeiro	Descrição Sumária: Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados
		de natureza financeira. Atribuições Típicas: 1. Participar do projeto, desenvolvimento, implantação e da documentação no que se refere ao desenvolvimento de sistemas; 2. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; 3. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias e demais recursos que se fizerem necessários; 4. Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; 5. Planejar, implantar e gerenciar redes de computadores e programas, depurando estes, se necessário; 6. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; 7. Elaborar relatórios dos trabalhos realizados e resultados obtidos a fim de avaliar as políticas aplicadas; 8. Manter a malha de dispositivos conectados ativa e operacional; 9. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; 10. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; 11. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; 12. Controlar o fluxo de atividades, preparação e acompanhamento da fase
		de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; 13. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; 14. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; 15. Desempenhar outras atividades correlatas, de natureza financeira.
79	Terapeuta Ocupacional da Saúde	Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente da Saúde ou Assistência Social.
80	Turismólogo	Responsável pela pesquisa, planejamento, organização, promoção e divulgação de atividades ligadas ao turismo. Estuda descobre, organiza e desenvolve projetos de passeios e viagens, podendo atuar, em "agências de viagens e operadoras, em empresas de eventos, hotéis, resorts ou pousadas, parques temáticos, centros de
		convenções, transportadoras (ferroviárias, aéreas, marítimas e rodoviárias) e em aeroportos em serviços de interesse do município", divulgando inclusive patrimônios históricos ou cuidando do calendário de eventos de uma cidade a fim de atrair novos investimentos para o setor.
81	Veterinário	Fazer profilaxia, diagnostico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais. Execução, supervisão e pesquisa no campo da biologia, aplicada a veterinária. Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.
82	Veterinário Vigilância Sanitária	Exercem ações de vigilância sanitária veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exerce defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comerciais agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente, preventivamente e fiscalizatória.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE PLANTONISTAS

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Complexidade – Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO	Ensino Médio Completo, afinidade das atribuições com a formação profissional exigida para investidura no Cargo.
1	Motorista Socorrista Urgência e Emergência	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistência local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Competências Essenciais: Capacidade de manter o ritmo de trabalho, produtividade, iniciativa, atenção concentrada, organização, disciplina, capacidade de trabalhar sob pressão, capacidade de solucionar problemas, relacionamento interpessoal, comunicação, aprendizagem, flexibilidade, avaliação de risco, equilíbrio emocional. Exigências: - Curso de Capacitação do SAMU, Suporte Básico da Vida, APH – Atendimento Pré-Hospitalar e Curso de Regulação Médica.
2	Técnico Administrativo Plantonista Regulação	Executar serviços administrativos de plantonista na área da Saúde, especialmente nos regimes de urgência e emergência, atender ao público; conhecimentos de informática, e atividades afins.
3	Técnico Atendente de Regulação Médica TARM Urgência e Emergência	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Profissional habilitado a prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação é supervisionada diretamente e permanentemente pelo médico regulador. Sua capacitação e atuação seguem os padrões previstos na legislação e regulamentos. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: 1. Operar mesas e aparelhos telefônicos e/ou de fax; 2. Receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas; 3. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; 4. Realizar transferências aos ramais; 5. Receber, anotar e transmitir recados e informações colhidas
		do solicitante em formulário próprio; 6. Prestar informações gerais ao solicitante; 7. Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar; 8. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; 9. Elaborar e atualizar agenda telefônica; 10. Obedecer aos protocolos de serviço; 11. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; 12. Atender às determinações do médico regulador; 13. Conhecer o organograma do Consórcio a fim de viabilizar o atendimento rápida e eficazmente; 14. Operar terminal de computador, preencher campos com códigos próprios em programa específico, imprimir solicitação e encaminhando na forma estabelecida; 15. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; 16. Executar tarefas de apoio administrativo, rotineiras e padronizadas, referente à sua área de trabalho; 17. Atender normas legais e normas internas do serviço; 18. Desempenhar outras atividades correlatas.
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	Ensino Superior Completo, afinidade das atribuições com a formação profissional exigida para investidura no Cargo.
1	Farmacêutico Plantonista	Profissional com curso regular de Farmácia, titular do certificado ou diploma de Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos

		seres humanos e dos animais.
2	Médico Regulador Intervencionista e Urgência e Emergência	Conhecimentos sobre: Médico Regulador desenvolve várias atividades concomitantemente e apresenta uma multiplicidade de responsabilidades. É responsável pela racionalização e distribuição dentro do sistema, controlando a demandados pedidos, triando, classificando, detectando, distribuindo, prescrevendo e orientando, despachando, que se encarrega de cuidar quem pode entrar e que o sistema funcione adequadamente.
		- Perfil de um Médico Regulador: O médico regulador deve preferencialmente ser um médico que tenha experiência hospitalar, em nível de urgência, e que tenha uma formação própria dentro da rede de urgência e emergência, com o objetivo de melhorar seu desempenho, o médico regulador deve, dentro da rede de urgência e emergência, não somente exercer as funções de regulador mas igualmente atuar como médico executor (intervencionista) dentro das ambulâncias. Com isto consegue ter uma visão completa de todos os passos do atendimento e agiliza a avaliação e envio de recursos do SAMU. Além disto, evita que, quando assuma a posição de médico regulador, torne- se apenas um "despachador" de unidades móveis. - Papéis do Médico Regulador como autoridade: É um chefe de equipe com responsabilidade delegada pelas autoridades de saúde pública. Dentro da central de regulação é o responsável por todos os atos desenvolvidos como Gestor:- Verifica os recursos para realizar uma regulação. Verifica os leitos e ambulâncias disponíveis para o atendimento antes de iniciar seu trabalho deve certificar-se que todos os recursos materiais e humanos para realizar uma regulação médica ao seu alcance. - Avalia e racionaliza o sistema É a autoridade que tem como papel racionalizar o sistema através da avaliação das necessidades e da oferta disponível, coordenando o fluxo das ações.
3	Médico Plantonista	Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem a variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;
4	Médico Pediatra Plantonista	Profissional com curso regular de Medicina, titular do certificado ou diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição e Título de especialista ou Residência Médica na Especialidade do cargo. Examina a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avalia-lhe as condições de saúde e estabelece diagnóstico; avalia o estágio de
		crescimento e desenvolvimento da criança comparando-a com padrões normais, para orientar a alimentação, indica exercícios, vacinação e outros cuidados, estabelece o plano médico- terapêutico-profilático, prescreve medicação, dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças, trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando cirurgias, prescrevendo pré- operatório, e acompanhando o pós-operatório; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e atendimento de urgência e emergência pediátrica; estabilizando o paciente.

ANEXO II

CARGOS E SALÁRIOS PADRÕES MENSAIS DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO (Fixação do Vencimento Mensal dos Cargos de Provimento Efetivo dos Órgãos do Município)

R$

Ord	Natureza do Cargo	Qtde. Cargos	Carga Horária Semanal	Nível Ref.	Vencimento Base Mensal
	GRUPO FUNCIONAL BÁSICO				
1	Agente Combate a Endemias	10	40hs	VI	1.300,00
2	Auxiliar de Farmácia	01	40hs	VIII	1.500,00
3	Auxiliar Serviços Diversos	08	40hs	V	1.200,00
4	Bombeiro Hidráulico Encanador	04	40hs	V	1.200,00
5	Cozinheiro	02	40hs	VI	1.300,00
6	Guia de Ônibus	03	40hs	VI	1.300,00
7	Eletricista	04	40hs	V	1.200,00
8	Pedreiro	04	40hs	V	1.200,00
9	Motorista da Educação	12	40hs	-	Educação*
10	Oficineiro	04	40hs	VI	1.300,00
11	Vigia	70	40hs	V	1.200,00
	Soma	122	-	-	-
Ord	Natureza do Cargo	Qtde. Cargos	Carga Horária Semanal	Nível Ref.	Vencimento Base Mensal R$
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO				
1	Agente Administrativo	02	40hs	VIII	1.500,00
2	Agente de Vigilância Sanitária	09	40hs	VIII	1.500,00
3	Auxiliar Administrativo	10	40hs	VI	1.300,00
4	Auxiliar de Saúde Bucal	08	40hs	VIII	1.500,00
5	Atendente de Farmácia	23	40hs	VI	1.300,00
6	Auxiliar de Fiscal Ambiental	04	40hs	VI	1.300,00
7	Auxiliar de Contabilidade	05	40hs	VIII	1.500,00
8	Atendente de Educação Infantil	90	40hs	-	Educação*
9	Contabilista	02	40hs	VIII	1.500,00
10	Cuidador Plantonista	80	40hs	VI	1.300,00
11	Fiscal de Defesa do Consumidor PROCON	02	40hs	XIII	2.000,00
12	Fiscal Meio Ambiente	05	40hs	VIII	1.500,00
13	Fiscal de Posturas	05	40hs	VIII	1.500,00
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	08	40hs	VIII	1.500,00
15	Motorista	07	40hs	VIII	1.500,00
16	Motorista CNH D	04	40hs	IX	1.500,00
17	Motorista CNH E	06	40hs	VIII	1.600,00
18	Operador de Motoniveladora	05	40hs	VIII	1.500,00
19	Orientador Social	25	40hs	VIII	1.500,00
20	Radio Operador	01	40hs	X	1.700,00
21	Técnico Administrativo	63	40hs	VIII	1.500,00
22	Técnico Administrativo e Planejamento	05	40hs	VIII	1.500,00
23	Técnico Administrativo Financeiro	07	40hs	VIII	1.500,00
24	Técnico Administrativo Fiscal	04	40hs	VIII	1.500,00
25	Técnico Ambiental	04	40hs	VIII	1.500,00
26	Técnico Atendimento Tributário	10	40hs	VIII	1.500,00
27	Técnico de Cadastramento	05	40hs	VIII	1.500,00
28	Técnico Cadista	05	40hs	XIII	2.000,00
29	Técnico de Edificações	04	40hs	XIII	2.000,00
30	Técnico em Enfermagem	29	40hs	VIII	1.500,00
31	Técnico de Higiene Bucal	11	40hs	VIII	1.500,00
32	Técnico de Laboratório	04	40hs	VIII	1.500,00
33	Técnico de Raio X	07	40hs	X	1.700,00
34	Técnico em Segurança do Trabalho	01	40hs	VIII	1.500,00
35	Técnico em Vigilância	01	40hs	VIII	1.500,00
36	Técnico Administrativo Infraestrutura	10	40hs	VIII	1.500,00
37	Topografo	04	40hs	XIII	2.000,00
	Soma	475			
Ord	Cargo	Qtde. Cargos	Carga Horária Semanal	Nível Ref.	Vencimento Base Mensal
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR				
1	Administrador de Empresa	15	40hs	XVII	4.000,00
2	Advogado	08	40hs	XVII	4.000,00
3	Advogado Especialista RH	02	40hs	XVII	4.000,00
4	Advogado de Vigilância Sanitária	01	40hs	XVII	4.000,00
5	Arquiteto	05	40hs	XVII	4.000,00
6	Arquiteto Vigilância Sanitária	01	40hs	XVII	4.000,00
7	Assistente Social	08	30hs	XV	3.000,00
8	Auditor Tributário Fiscal	05	40hs	XIX	5.000,00
9	Cirurgião Dentista Regulador e Auditor	02	40hs	XIX	5.000,00
10	Cirurgião Dentista Buco Maxilo Facial	01	40hs	XIX	5.000,00
11	Cirurgião Dentista	09	20hs	XIV	2.500,00
12	Contador	13	40hs	XVII	4.000,00
13	Dentista	03	20hs	XIV	2.500,00
14	Economista	10	40hs	XVII	4.000,00
15	Educador Físico	06	20hs	VIII	1.500,00
16	Educador Social	50	20hs	VIII	1.500,00
17	Endodontista	02	20hs	XIV	2.500,00
18	Enfermeiro	31	40hs	XV	3.000,00
19	Enfermeiro Vigilância Sanitária	03	40hs	XV	3.000,00
20	Engenheiro Ambiental	03	40hs	XVII	4.000,00
21	Engenheiro Civil	08	40hs	XVII	4.000,00
22	Engenheiro em Segurança do Trabalho	01	40hs	XVII	4.000,00
23	Estatístico Financeiro	03	40hs	XVII	4.000,00
24	Farmacêutico	14	40hs	XV	3.000,00
25	Farmacêutico de Vigilância Sanitária	04	40hs	XV	3.000,00
26	Fiscal de Vigilância Sanitária	07	40hs	XV	3.000,00
27	Fisioterapeuta	09	40hs	XV	3.000,00
28	Fonoaudiólogo	02	40hs	XV	3.000,00
29	Professor de Educação Infantil	70		-	Educação*
30	Médico Clinico Geral	17	20hs	XIV	2.500,00
31	Médico da Família	18	20hs	XIV	2.500,00
32	Médico Auditor da Saúde	01	20hs	XVII	4.000,00
33	Médico Pediatra	06	20hs	XIV	2.500,00
34	Médico Cirurgião Geral	01	20hs	XIV	2.500,00
35	Médico Cardiologista – Risco Cirúrgico	01	20hs	XIV	2.500,00
36	Médico Cardiologista	01	20hs	XIV	2.500,00
37	Médico Cardiologista Pediátrico	01	20hs	XIV	2.500,00
38	Médico Endoscopia e Colonoscopista	01	20hs	XIV	2.500,00
39	Médico Angiologista	01	20hs	XIV	2.500,00
40	Médico Regulador	11	20hs	XIV	2.500,00
41	Médico Ginecologista / Obstetra	04	20hs	XIV	2.500,00
42	Médico Ginecologista de Alto Risco	01	20hs	XIV	2.500,00
43	Médico Oncologista	02	20hs	XIV	2.500,00
44	Médico Neurologista	01	20hs	XIV	2.500,00
45	Médico Neuropediatra	01	20hs	XIV	2.500,00
46	Médico Neurocirurgião	01	20hs	XIV	2.500,00
47	Médico Endocrinologista / Pediátrico	01	20hs	XIV	2.500,00
48	Médico Endocrinologista	01	20hs	XIV	2.500,00
49	Médico Gastroenterologista	01	20hs	XIV	2.500,00
50	Médico Geriatra	01	20hs	XIV	2.500,00
51	Médico Hemato e Hemoterapeuta	01	20hs	XIV	2.500,00
52	Médico Infectologista Infantil	01	20hs	XIV	2.500,00
53	Médico Infectologista	01	20hs	XIV	2.500,00
54	Médico Oftalmologista	03	20hs	XIV	2.500,00
55	Médico Mastologista	01	20hs	XIV	2.500,00
56	Médico Ortopedista Traumatologista	05	20hs	XIV	2.500,00

57	Médico Otorrinolaringologista Pediátrico	01	20hs	XIV	2.500,00
58	Médico Otorrinolaringologista	02	20hs	XIV	2.500,00
59	Médico Pneumologista	01	20hs	XIV	2.500,00
60	Médico Psiquiatra	02	20hs	XIV	2.500,00
61	Médico Psiquiatra Infantil	01	20hs	XIV	2.500,00
62	Médico Reumatologista	01	20hs	XIV	2.500,00
63	Médico Urologista	01	20hs	XIV	2.500,00
64	Médico Hepatologista	01	20hs	XIV	2.500,00
65	Médico Psicanalista	01	20hs	XIV	2.500,00
66	Médico Nefrologista	01	20hs	XIV	2.500,00
67	Médico Nefrologista Pediátrico	01	20hs	XIV	2.500,00
68	Nutricionista	03	40hs	XIV	3.000,00
69	Nutricionista Vigilância Sanitária	03	40hs	XIV	3.000,00
70	Odontopediatra	02	20hs	XIV	2.500,00
71	Pedagogo	03	40hs	XV	3.000,00
72	Pedagogo Social	20	40hs	XV	3.000,00
73	Protesista	01	20hs	XIV	2.500,00
74	Psicólogo	16	40hs	XV	3.000,00
75	Psicopedagogo	02	40hs	XV	3.000,00
76	Radiologista	01	40hs	XV	3.000,00
77	Técnico de Informática	04	40hs	XV	3.000,00
78	Técnico de Informática Financeiro	02	40hs	XV	3.000,00
79	Terapeuta Ocupacional	03	40hs	XV	3.000,00
80	Turismólogo	02	40hs	XVII	4.000,00
81	Veterinário	04	40hs	XV	3.000,00
82	Veterinário de Vigilância Sanitária	03	40hs	XV	3.000,00
	Soma	463			
	Total Cargos	1.060			

ANEXO II/A – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VALORES DOS PLANTONISTAS
R$

Ord	Grupo Funcional e Natureza do Cargo	Qtde. Cargos	Carga Horária do Plantão	Valor do Plantão Diurno/ Noturno
	GRUPO FUNCIONAL			
	MÉDIO			
1	Motorista Socorrista Urgência e	04	12hs	84,01/90,48
	Emergência			
2	Técnico Administrativo	06	12hs	81,30
	Plantonista Regulação			
3	Técnico Atendente de Regulação	01	12hs	81,30
	Médica Urgência e Emergência			
	Soma	11	-	-
	GRUPO FUNCIONAL			
	SUPERIOR			
1	Farmacêutico Plantonista	04	12hs	172,44
2	Médico Regulador	12		824,78/907,26
	Intervencionista Urgência e		12hs	
	Emergência			
3	Médico Plantonista	08	12hs	824,78/907,26
4	Médico Pediatra Plantonista	08		801,90/882,08
	Soma	32	-	
	Total	43	-	-
Total dos Cargos Provimento Efetivo		1.103	-	-

*Os salários básicos do Motorista, Atendente da Educação Infantil e Professor da Educação Infantil, são os constantes do Plano exclusivo da Educação e Cultura.

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
NIVEIS E VENCIMENTOS MENSAIS – VIGÊNCIA 01/JUNHO/2014

NÍVEIS	VENCIMENTOS MENSAIS – R$
I	800,00
II	900,00
III	1.000,00
IV	1.100,00
V	1.200,00
VI	1.300,00
VII	1.400,00
VIII	1.500,00
IX	1.600,00
X	1.700,00
XI	1.800,00
XII	1.900,00
XIII	2.000,00
XIV	2.500,00
XV	3.000,00
XVI	3.500,00
XVII	4.000,00
XIII	4.500,00
XIX	5.000,00

ANEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE PÚBLICA CLINICA DO IDOSO
IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Natureza, Quantidade, Complexidade dos Cargos Criados

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO		Conforme Anexo I/C
1	Técnico de Enfermagem	04	
2	Técnico Administrativo	04	
	Soma	08	
Ord	Natureza Descrição do Cargo	Quantidade de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		Conforme Anexo I/C
1	Educador Físico	01	
2	Enfermeiro	01	
3	Fonoaudiólogo	01	
4	Médico Clínico Geral	01	
5	Médico Geriatra	01	
6	Nutricionista	01	
7	Odontólogo	01	
8	Terapeuta Ocupacional / Oficineiro	01	
	Soma	08	
Total dos Cargos Provimento Efetivo		16	

IVA - CARGOS E SALÁRIOS PADRÕES MENSAIS DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO CLINICA DO IDOSO
Fixação do Vencimento Mensal dos Cargos de Provimento Efetivo
R$

Ord	Natureza do Cargo	Qtde. de Cargos	Carga Horária Semanal	Nível Ref.	Vencimento Base Mensal
	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO				
1	Técnico em Enfermagem	04	40hs		PCCS
2	Técnico Administrativo	04	40hs		vigente*
Ord	Natureza do Cargo	Qtde. de Cargos	Carga Horária Semanal	Nível Ref.	Vencimento Base Mensal
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR				
1	Educador Físico	01	40hs		Salários
2	Enfermeiro	01	40hs		Básicos de
3	Fonoaudiólogo	01	40hs		acordo com o
4	Médico Clínico Geral	01	20hs		PCCS
5	Médico Geriatra	01	20hs		vigente
6	Nutricionista	01	40hs		(Lei nº.
7	Odontólogo	01	20hs		2.523/11 e
8	Terapeuta Ocupacional / Oficineiro	01	40hs		alterações*).
Total dos Cargos Provimento Efetivo		16			

IVB - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Ord	Natureza Descrição do Cargo	Qtde. de Cargos	Complexidade Requisitos
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR		
1	Coordenador da Unidade Clínica do Idoso	01	Planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de política pública da unidade da Saúde – Clinica do Idoso, supervisionando a manutenção administrativa visando à boa gestão de política pública da Administração Municipal na área da saúde, em benefício da sociedade.
	Soma	01	

IVC - CARGOS E SALÁRIOS MENSAIS DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CLINICA DO IDOSO
R$

Ord	Natureza do Cargo	Qtde. de Cargos	Carga Horária Semanal	Símbolo	Vencimento Base Mensal
	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR				
1	Coordenador de Unidade de Saúde	01	40hs	XII	2.500,00

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:2FA33053

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.729, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESAFETAR ÁREA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a desafetação da Área Verde, objeto da Averbação nº. 113, na Matrícula nº. 12.683, do Cartório de Registro de Imóveis, para fins de implantação de ruas e de regularização de ocupações fundiárias.

Parágrafo Único – A Área Verde corresponde a uma área total de 1.839,00m² (um mil, oitocentos e trinta e nove metros quadrados), com 6,00m de largura e 306,50m de comprimento e se encontra totalmente ocupada e descaracterizada como tal.

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

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:DEE27349

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.730, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ISENTAR DE RECOLHIMENTO DE IPTU ÁREA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder isenção do recolhimento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), incidente sobre a área abaixo descrita, objeto da Matricula nº 63.684, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Três Lagoas, pertencente a Z. Incorporações Imobiliárias Ltda., CNPJ nº. 11.990.848/0001-21, com sede à Rua Francisco de Souza Barbosa, 1-60, Sala 01, Vila Monlevade, Bauru – SP, para a implantação de empreendimento imobiliário, do tipo loteamento urbano fechado.

Roteiro e confrontações:

"Imóvel Urbano, desmembrado da Fazenda Santa Helena, com área de 48,4000 ha. (quarenta e oito hectares e quarenta ares), ou seja 484.000,375 m², perímetro: 2.931,642m, localizado nesta cidade e comarca de Três Lagoas/MS, dentro das seguintes medidas e confrontações: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice EIO P F378, de coordenadas N 7.704.938,2373m e E 428.092,7704m; deste, segue confrontando com proprietário: Jeferson Jorge Salomão, Matriculas: 47.505 e 60.809, com os seguintes azimutes e distâncias: 300°41'48" e 20,022m até o vértice EIO M 3923, de coordenadas N 7.704.948,4582m e E 428.075,5542m; 300°42'18" e 935,778 m até o vértice EIO M 3924, de coordenadas N 7.705.426,2852m e E 427.270,9657m; 31°41'30" e 505,710m até o vértice EIO P F376, de coordenadas N 7.705.856,5877m e E 427.536,6389m; deste, segue confrontando com Proprietários: Claudenor Zopone júnior e outro, Matriculas: 60.265 e 60.263, com os seguintes azimutes e distâncias: 121°04'28" e 970,222m até o vértice EIO P F377, de coordenadas N 7.705.355,8044m e E 428.367,6305m; deste, segue até o eixo da rodovia que liga o Balneário Municipal à Rodovia BR 158 de acesso ao Balneário, com os seguintes azimutes e distâncias: 213°21'17" e 499,910m até o vértice EIO P F378, ponto inicial da descrição deste perímetro."

Art. 2º. A isenção, a que alude o Art. 1º, será concedida em fases, de acordo com a execução da implantação do empreendimento, sendo a concessão autorizada do exercício financeiro de 2013 até o exercício financeiro de 2015, para a fase A do empreendimento e, do exercício financeiro de 2013 até o exercício financeiro de 2016, para a fase B.

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

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:B4D09B2C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.731, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A ISENTAR DE RECOLHIMENTO DE IPTU DOS IMÓVEIS QUE DESCREVEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a isentar de recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) os imóveis abaixo descritos, objeto das matrículas nº. 64.038, nº. 64.039, nº. 64.040, nº. 64.041, nº. 55.007 e nº. 55.008, ao Cartório de Registro de Imóveis, da Comarca de Três Lagoas.

Descrição do Imóvel:

"Matrícula nº. 64.038 – Imóvel Urbano, denominado "ÁREA 03 – INSTITUCIONAL" (destinada á prefeitura municipal local), localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 86.924,72m² (oitenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro metros e setenta e dois centímetros quadrados), Perímetro: 86.924,72, situada neste município e Comarca de Três lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M 82, de coordenadas N 7.706.271,1907m e E 430.436,7845m; deste, segue confrontando com Prefeitura Municipal, com os seguintes azimutes e distâncias: 180°56'51" e 113,406 m até o vértice M 83, de coordenadas N 7.706.157,8000m e E 430.434,9090m; deste, segue confrontando com Corredor Público, com os seguintes azimutes e distâncias: 270°19'27" e 10,001 m até o vértice M 84, de coordenadas N 7.706.157,8368m e E 430.424,9086m; deste, segue confrontando com Chácara Rodrigues, com os seguintes azimutes e distâncias: 270°19'27" e 10,300 m até o vértice M 85, de coordenadas N 7.706.157,9149m e E 430.414,6083m; 270°40'43" e 259,163 m até o vértice M 86, de coordenadas N 7.706.160,9844m e E 430.155,4635m; 228°22'12" e 14,026 m até o vértice M 87, de coordenadas N 7.706.151,6667m e E 430.144,9798m; deste, segue confrontando com Aeroporto, com os seguintes azimutes e distâncias: 267°19'47" e 10,926 m até o vértice M 88, de coordenadas N 7.706.151,1577m e E 430.134,0657m; 233°01'17" e 220,730 m até o vértice M 89, de coordenadas N 7.706.018,3849m e E 429.957,7333m; deste, segue confrontando com Sítio Calil, com os seguintes azimutes e distâncias: 302°55'38" e 32,307 m até o vértice M 90, de coordenadas N 7.706.035,9461m e E 429.930,6160m; deste, segue confrontando com Sítio Carlinho, com os seguintes azimutes e distâncias: 30°09'36" e 457,632 m até o vértice M 91, de coordenadas N 7.706.431,6265m e E 430.160,5371m; deste, segue confrontando com ÁREA 04, com os seguintes azimutes e distâncias: 120°08'48" e 319,456 m até o vértice M 82, ponto inicial da descrição deste perímetro."

"Matrícula nº. 64.039 – Imóvel Urbano "ÁREA 04", localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 489.253,29m² (quatrocentos e oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta e três metros e vinte e nove centímetros quadrados), Perímetro: 489.253,29, situada neste município e Comarca de Três Lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M 16, de coordenadas N 7.706.963,7313m e E 430.503,0265m; deste, segue confrontando com ÁREA 01 – NÚCLEO AGRO-INDUSTRIAL VARGINHA – MATRÍCULA Nº 55.007, com os seguintes azimutes e distâncias: 143°42'36" e 47,599 m até o vértice M 17, de coordenadas N 7.706.925,3650m e E 430.531,1990m; 229°09'00" e 74,877 m até o vértice M 18, de coordenadas N 7.706.876,3890m e E 430.474,5600m; 217°49'25" e 33,837 m até o vértice M 19, de coordenadas N 7.706.848,6610m e E 430.453,8100m; 178°52'13" e 28,557 m até o vértice M 20, de coordenadas N 7.706.821,1100m e E 430.454,3730m; 141°03'01" e 66,859 m até o vértice M 21, de coordenadas N 7.706.769,1140m e E 430.496,4030m; 124°58'17" e 79,285 m até o vértice M 22, de coordenadas N 7.706.723,6701m e E 430.561,3723m; 68°30'22" e 46,823 m até o vértice M 23, de coordenadas N 7.706.740,8261m e E 430.604,9391m; 16°56'03" e 85,775 m até o vértice M 24, de coordenadas N 7.706.822,8816m e E 430.629.9231m; 36°09'47" e 65,363 m até o vértice M 25, de coordenadas N 7.706.875,6520m e E 430.668,4930m; deste, segue confrontando com Francisco Leal de Queiróz Júnior, com os seguintes azimutes e distâncias: 36°09'18" e 61,015 m até o vértice M 26, de coordenadas N 7.706.924,9170m e E 430.704,4900m; 34°24'53" e 105,839 m até o vértice M 27, de coordenadas N 7.707.012,2310m e E 430.764,3080m; 29°55'41" e 17,618 m até o vértice M 28, de coordenadas N 7.707.027,5000m e E 430.773,0980m; 26°49'24" e 106,397 m até o vértice M 29, de coordenadas N 7.707.122,4490m e E 430.821,1090m; 31°11'40" e 78,846 m até o vértice M 30, de coordenadas N 7.707.189,8950m e E 430.861,9470m; 37°53'38" e 30,952 m até o vértice M 31, de coordenadas N 7.707.214,3210m e E 430.880,9580m; 50°45'03" e 50,661 m até o vértice M 32, de coordenadas N 7.707.246,3740m e E 430.920,1900m; 57°39'09" e 21,972 m até o vértice M 33, de coordenadas N 7.707.258,1300m e E 430.938,7520m; 62°09'53" e 54,408 m até o vértice M 34, de coordenadas N 7.707.283,5350m e E 430.986,8650m; 67°43'40" e 76,178 m até o vértice M 35, de coordenadas N 7.707.312,4070m e E 431.057,3600m; 67°04'40" e 36,762 m até o vértice M 36, de coordenadas N 7.707.326,7250m e E 431.091,2190m; 61°46'28" e 20,355 m até o vértice M 37, de coordenadas N 7.707.336,3520m e E 431.109,1540m; 54°01'05" e 18,288 m até o vértice M 38, de coordenadas N 7.707.347,0970m e E 431.123,9530m; 48°39'18" e 31,635 m até o vértice M 39, de coordenadas N 7.707.367,9950m e E 431.147,7030m; 54°12'46" e 29,772 m até o vértice M 40, de coordenadas N 7.707.385,4050m e E 431.171,8540m; deste, segue confrontando com CESP, com os seguintes azimutes e distâncias: 53°47'40" e 223,907 m até o vértice M 41, de coordenadas N 7.707.517,6630m e E 431.352,5250m; 115°40'37" e 47,026 m até o vértice M 42, de coordenadas N 7.707.497,2870m e E 431.394,9070m; 130°34'47" e 36,836 m até o vértice M 43, de coordenadas N 7.707.473,3250m e E 431.422,8840m; 108°58'17" e 26,343 m até o vértice M 44, de coordenadas N 7.707.464,7610m e E 431.447,7960m; 64°04'17" e 7,126 m até o vértice M 45, de coordenadas N 7.707.467,8770m e E 431.454,2050m; 131°35'22" e 19,267 m até o vértice M 46, de coordenadas N 7.707.455,0880m e E 431.468,6150m; 166°22'39" e 10,814 m até o vértice M 47, de coordenadas N 7.707.444,5780m e E 431.471,1620m; 134°11'51" e 23,074 m até o vértice M 48, de coordenadas N 7.707.428,4920m e E 431.487,7050m; 124°56'33" e 44,426 m até o vértice M 49, de coordenadas N 7.707.403,0470m e E 431.524,1220m; 222°29'28" e 53,244 m até o vértice M 50, de coordenadas N 7.707.363,7860m e E 431.488,1570m; 245°49'24" e 83,411 m até o vértice M 51, de coordenadas N 7.707.329,6250 e E 431.412,0620m; 241°39'07" e 75,390 m até o vértice M 52, de coordenadas N 7.707.293,8280m e E 431.345,7130m; 223°06'20" e 87,276 m até o vértice M 53, de coordenadas N 7.707.230,1080m e E 431.286,0730m; 185°20'53" e 109,111 m até o vértice M 54, de coordenadas N 7.707.121,4720m e E 431.275,9030m; 163°18'27" e 77,083 m até o vértice M 55, de coordenadas N 7.707.047,6370m e E 431.298,0440m; 149°05'25" e 95,414 m até o vértice M 56, de coordenadas N 7.706.965,7740m e E 431.347,0570m; 124°41'39" e 87,444 m até o vértice M 57, de coordenadas N 7.706.916,0010m e E 431.418,9540m; 153°01'15" e 83,116 m até o vértice M 58, de coordenadas N 7.706.841,9300m e E 431.456,6610m; 154°48'53" e 98,036 m até o vértice M 59, de coordenadas N 7.706.753,2140m e E 431.498,3800m; 141°43'47" e 64,787 m até o vértice M 60, de coordenadas N 7.706.702,3500m e E 431.538,5070m; 244°42'44" e 75,537 m até o vértice M 61, de coordenadas N 7.706.670,0830m e E 431.470,2080m; 249°04'04" e 85,013 m até o vértice M 62, de coordenadas N 7.706.639,7110m e E 431.390,8060m; 224°35'52" e 40,904 m até o vértice M 63, de coordenadas N 7.706.610,5850m e E 431.362,0860m; 205°20'13" e 14,794 m até o vértice M 64, de coordenadas N 7.706.597,2140m e E 431.355,7550; deste, segue confrontando com Prefeitura Municipal, Parque das Capivaras, com os seguintes azimutes e distâncias: 270°58'13" e 420,375 m até o vértice M 65, de coordenadas N 7.706.604,3330m e E 430.935,4400m; deste, segue com ÁREA 02 – NÚCLEO AGRO-INDUSTRIAL VARGINHA – MATRÍCULA Nº 55.008, com os seguintes azimutes e distâncias: 55°44'42" e 124,080 m até o vértice M66, de coordenadas N 7.706.674,1750m e E 431.037,9970m; 89°23'30" e 97,472 m até o vértice M 67, de coordenadas N 7.706.675,2100m e E 431.135,4640m; 86°23'52" e 68,867 m até o vértice M 68, de coordenadas N 7.706.679,6370m e E 431.204,1950m; 9°07'37" e 206,124 m até o vértice M 69, de coordenadas N 7.706.883,0510m e E 431.236,8910m; 48°49'29" m até o vértice M 70, de coordenadas N 7.706.911,5310m e E 431.269,4517m; 300°34'02" e 97,181 m até o vértice M 71, de coordenadas N 7.706.960,9521m e E 431.185,7760m; 253°10'51" e 148,200 m até o vértice M 72, de coordenadas N 7.706.918,0700m e E 431.043,9160m; 252°32'31" e 333,810 m até o vértice M 73, de coordenadas N 7.706.817,9250m e E 430.725,4920m; 250°19'33" e 70,832 m até o vértice M 74, de coordenadas N 7.706.794,0780m e E 430.658,7851m; 196°56'03" e 85,965 m até o vértice M 75, de coordenadas N 7.706.711,8404m e E 430.633,7457m; 116°44'15" e 67,867 m até o vértice M 76, de coordenadas N 7.706.681,3070m e E 430.694,3560m; 140°50'10" e 95,562 m até o vértice M 77, de coordenadas N 7.706.607,2140m e E 430.754,7070m; 270°59'45" e 163,137 m até o vértice 78, de coordenadas N 7.706.610,0490m e E 430.591,5950m; deste, segue confrontando com Prefeitura Municipal, Parque das Capivaras, com os seguintes azimutes e distâncias: 143°29'54" e 18,733 m até o vértice M 79, de coordenadas N 7.706.594,9910m e E 430.602,7380m; deste, segue confrontando com Prefeitura Municipal, com os seguintes azimutes e distâncias: 269º31'57" e 160,512 m até o vértice M 80, de coordenadas N 7.706.593,6810m e E 430.442,2310m; 180°58'54" e 189,536 m até o vértice M 81, de coordenadas N 7.706.404,1730m e E 430.438,9840m; 180°56'51" e 133,000 m até o vértice M 82, de coordenadas N 7.706.271,1907m e E 430.436,7845m; deste, segue confrontando com ÁREA 03 – INSTITUCIONAL, com os seguintes azimutes e distâncias: 300°08'48" e 319,456 m até o vértice M 91, de coordenadas N 7.706.431,6265m e E 430.160,5371m; deste, segue confrontando com Sítio Carlinho, com os seguintes azimutes e distâncias: 30°09'36" e 102,890 m até o vértice M 92, de coordenadas N 7.706.520,5875m e E 430.212,2303m; 30º09'36" e 3,351 m até o vértice M 93, de coordenadas N 7.706.523,4850m e E 430.213,9140m; deste, segue confrontando com CORREDOR PÚBLICO, com os seguintes azimutes e distâncias: 30°10'52" e 10,012 m até o vértice M 94, de coordenadas N 7.706.532,1398m e E 430.218,9474m; 300°10'52" e 34,397 m até o vértice M 95, de coordenadas N 7.706.549,4325m e E 430.189,2130m; deste, segue confrontando com ÁREA 05, com os seguintes azimutes e distâncias: 37°08'32" e 519,733 m até o vértice M 16, ponto inicial da descrição deste perímetro."

"Matrícula nº. 64.040 – Imóvel Urbano, denominado "ÁREA 05", localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 367.236,95m² (trezentos e sessenta e sete mil, duzentos e trinta e seis metros e noventa e cinco centímetros quadrados), Perímetro: 367.236,95m, situada neste município e Comarca de Três Lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M 12, de coordenadas N 7.707.296,4687m e E 430.473,9762m; deste, segue confrontando com ÁREA 01 – NÚCLEO AGRO-INDUSTRIAL VARGINHA – MATRÍCULA Nº 55.007, com os seguintes azimutes e distâncias: 217°06'47" e 208,686 m até o vértice M 13, de coordenadas N 7.707.130,0530m e E 430.348,0570m; 117°17'05" e 90,957 m até o vértice M 14, de

coordenadas N 7.707.088,3570m e E 430.428,8940m; 153°35'25" e 81,644 m até o vértice M 15, de coordenadas N 7.707.015,2340m e E 430.465,2080m; 143°42'36" e 63,897 m até o vértice M 16, de coordenadas N 7.706.963,7313m e E 430.503,0265m; deste, segue confrontando com ÁREA 04, com os seguintes azimutes e distâncias: 217°08'32" e 519,733 m até o vértice M 95, de coordenadas N 7.706.549,4325m e E 430.189,2130m; deste, segue confrontando com Corredor Público, com os seguintes azimutes e distâncias: 300°10'52" e 238,141 m até o vértice M 96, de coordenadas N 7.706.669,1540m e E 429.983,3540m; 299°08'30" e 11,261 m até o vértice M 97, de coordenadas N 7.706.674,6380m e E 429.973,5180m; 300°08'48" e 299,654 m até o vértice M 98, de coordenadas N 7.706.825,1290m e E 429.714,3940m; deste, segue confrontando com Village do Lago Resort & Residence, com os seguintes azimutes e distâncias: 37º08'32" e 669,773 m até o vértice M 99, de coordenadas N 7.707.359,0300m e E 430.118,8010m; 36°58'02" e 74,217 m até o vértice M 100, de coordenadas N 7.707.418,3282m e E 430.163,4322m; deste, segue confrontando com Francisca Regina de Souza, com os seguintes azimutes e distâncias: 139°17'08" e 210,073 m até o vértice M 101, de coordenadas N 7.707.259,0990m e E 430.300,4608m; 37°09'47" e 153,170 m até o vértice M 102, de coordenadas N 7.707.381,1635m e E 430.392,9885m; 127°09'47" e 93,000 m até o vértice M 103, de coordenadas N 7.707.324,9836m e E 430.467,1021m; deste, segue confrontando com ÁREA 06, com os seguintes azimutes e distâncias: 166°26'47" e 29,332 m até o vértice M 12, ponto inicial da descrição deste perímetro."

"Matrícula nº. 64.041 – Imóvel Urbano, denominado "ÁREA 06", localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 143.120,04m² (cento e quarenta e três mil, cento e vinte metros e quatro centímetros quadrados), Perímetro: 143.120,04m, situada neste município e Comarca de Três Lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M 01, de coordenadas N 7.707.700,9880m e E 430.782,9420m; deste, segue confrontando com Corredor Público, com os seguintes azimutes e distâncias: 126°20'36" e 363,496 m até o vértice M 02, de coordenadas N 7.707.485,5730m e E 431.075,7310m; 126°42'10" e 9,325 m até o vértice M 03, de coordenadas N 7.707.480,0000m e E 431.083,2070m; deste, segue confrontando com CESP, com os seguintes azimutes e distâncias: 284°17'17" e 20,138 m até o vértice M 04, de coordenadas N 7.707.484,9700m e E 431.063,6920m; 237°21'41" e 46,236 m até o vértice M 05, de coordenadas N 7.707.460,0330m e E 431.024,7570m; 231°42'59" e 78,615 m até o vértice M 06, de coordenadas N 7.707.411,3270m e E 430.963,0480m; 222°04'47" e 73,312 m até o vértice M 07, de coordenadas N 7.707.356,9140m e E 430.913,9170m; 195°35'20" e 17,170 m até o vértice M 08, de coordenadas N 7.707.340,3760m e E 430.909,3030m; 149°37'27" e 21,771 m até o vértice V 01, de coordenadas N 7.707.321,5939m e E 430.920,3118m; deste, segue confrontando com Córrego Pindaíba, com os seguintes azimutes e distâncias: 237°37'47" e 23,190 m até o vértice P 01, de coordenadas N 7.707.309,1780m e E 430.900,7250m; 236°33'12" e 17,819 m até o vértice P 02, de coordenadas N 7.707.299,3570m e E 430.885,8570m; 230°05'11" e 35,827 m até o vértice P 03, de coordenadas N 7.707.276,3690m e E 430.858,3770m; 234°04'22" e 42,206 m até o vértice V 02, de coordenadas N 7.707.251,6040m e E 430.824,1998m; deste, segue confrontando com Francisco Leal de Queiróz Júnior, com os seguintes azimutes e distâncias: 344°08'37" e 56,000 m até o vértice M 09, de coordenadas N 7.707.305,4731m e E 430.808,8990m; 254°08'37" e 160,271 m até o vértice M 10, de coordenadas N 7.707.261,6824m e E 430.654,7264m; deste, segue confrontando com ÁREA 01 – NÚCLEO AGRO-INDUSTRIAL VARGINHA – MATRÍCULA Nº 55.007, com os seguintes azimutes e distâncias:292°11'10" e 123,248 m até o vértice M 11, de coordenadas N 7.707.308,2230m e E 430.540,6030m; 259°59'41" e 67,656 m até o vértice M 12, de coordenadas N 7.707.296,4687m e E 430.473,9762m; deste, segue confrontando com ÁREA 05, com os seguintes azimutes e distâncias: 346°26'47" e 29,332 m até o vértice M 103, de coordenadas N 7.707.324,9836m e E 430.467,1021m; deste, segue confrontando com Francisca Regina de Souza, com os seguintes azimutes e distâncias: 37°10'27" e 474,805 m até o vértice M 104, de coordenadas N 7.707.703,3099m e E 430.753,9976m; deste, segue confrontando com Corredor Público, com os seguintes azimutes e distâncias: 127°10'14" e 9,470 m até o vértice M 105, de coordenadas N 7.707.697,5880m e E 430.761,5440m; 80°58'18" e 21,666 m até o vértice M 01, ponto inicial da descrição deste perímetro. "

"Matrícula nº. 55.007 – Imóvel Urbano Área 01, localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 61.183,00m² (sessenta e um mil, cento e oitenta e três metros quadrados), Perímetro: 1.770,94m, situada neste município e comarca de Três Lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M90 de coordenadas N 7.707.308,223m e E 430.540,803m UTM SAD 69 MC 51 Fuso 22; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área 04, pertencente ao Iate Clube Vale do Sol Empreendimentos Ltda., com o azimute 112°11'10" e distância de 123,25 m até o vértice M10; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área pertencente a Francisco Leal de Queiróz Júnior, matrícula n. 8.820, com os seguintes azimutes e distâncias: 240°09'39" e 240,46 m até o vértice M11; 167°49'13" e 112,97 m até o vértice M12; 128°09'16" e 252,45 m até o vértice M13; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área 04, pertencente a Iate Clube Vale do Sol Empreendimentos Ltda., com os seguintes azimutes e distâncias: 216°09'47" e 65,36 m até o vértice M78; 196°56'03" e 85,78 m até o Vértice M79; 248°30'22" e 46,82 m até o vértice M80; 304°58'17" e 79,29 m até o vértice M81; 321°03'01" e 66,86 m até o vértice M82; 358°52'13" e 28,56 m até o vértice M83; 37°49'25" e 33,84 m até o vértice M84; 49°09'00" e 74,88 m até o vértice M85; 323°42'36" e 111,50 m até o vértice M 86; 333°35'25" e 81,64 m até o vértice M87; 297°17'05" e 90,96 m até o vértice M88; 37°05'47" e 208,69 m até o vértice M89; 79°59'41" e 67,656 m até o vértice M90, ponto inicial da descrição deste perímetro."

"Matrícula nº. 55.008 – Imóvel Urbano Área 02, localizada no Núcleo Agro-Industrial Varginha, com a área de 137.408,00m² (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e oito metros quadrados), Perímetro: 1.619,97m, situada neste município e comarca de Três Lagoas/MS, dentro da seguinte descrição: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M91 de coordenadas N 7.706.960,952m e E 431.185,776m UTM SAD 69 MC 51 Fuso 22; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área 04, pertencente ao Iate Clube Vale do Sol Empreendimento Ltda., com os seguintes azimutes e distâncias: 120°34'02" e 97,18 m até o vértice M92; 228°49'29" e 43,26 m até o vértice M93; 189°07'37" e 206,12 m até o vértice M94; 266°23'52" e 58,87 m até o vértice M95; 269º23'30" e 97,47 m até o vértice M96; 235°44'42" e 124,08 m até o vértice M53; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área pertencente ao Município de Três Lagoas, denominada Parque das Capivaras, Matrícula n. 36.832, com o azimute 270°54'48" e distância de 180,76 m até o vértice M54; Tipo de divisa cerca; deste, segue confrontando com a área 04, pertencente ao Iate Clube Vale do Sol Empreendimentos Ltda., com os seguintes azimutes e distâncias: 320°50'10" e 95,56 m até o vértice M97; 296°44'15" e 67,87 m até o vértice M98; 16º56'03" e 85,97 m até o vértice M99; 70°19'33" e 70,83 m até o vértice M100; 72°32'31" e 333,81 m até o vértice M101; 73°10'51" e 148,20 m até o vértice M91, ponto inicial da descrição deste perímetro."

Art. 2º. A isenção, a que alude o Art. 1º incidirá sobre os exercícios de 2013 e 2014.

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

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:18544BCB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.733, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO, PARA POSTERIOR DOAÇÃO, ÁREA À EMPRESA CAAETÊ COMÉRCIO DE HIGIENE E BELEZA LTDA. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder em comodato, para posterior doação, a área abaixo descrita, à empresa **Caaetê Comércio de Higiene e Beleza Ltda.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 16.877.384/0001-65, com sede à Avenida 07, Lote 1, Quadra 13 , Distrito Industrial II, Três Lagoas - MS.

Roteiro e confrontações:

"Lote 01, da Quadra 13, medindo 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) de frente ao sul com a Rua 07, por 100,00m (cento metros) ao oeste confrontando com a Avenida 06, seguindo com 100,00m (cem metros) ao leste, confrontando-se com o Lote 03 e, finalmente, com 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) ao norte com o Lote 06, localizado na esquina da Rua 07 com a Avenida 06, do lado ímpar do logradouro, perfazendo uma área de 9.820,00m² (nove mil e oitocentos e vinte metros quadrados)."

"Lote 02, da Quadra 13, medindo 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) de frente ao sul com a Rua 07, por 100,00m (cento metros) ao oeste confrontando com o Lote 01, seguindo com 100,00m (cem metros) ao leste, confrontando-se com o Lote 03 e, finalmente, com 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) ao norte com o Lote 07, localizado a 98,20m (noventa e oito metros e vinte centímetros) da esquina da Rua 07 com a Avenida 06, do lado ímpar do logradouro, perfazendo uma área de 9.820,00m² (nove mil e oitocentos e vinte metros quadrados)."

Art. 2º. A área acima descrita destina-se à ampliação da unidade industrial voltada à atividade econômica de fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal.
Art. 3º. No instrumento de comodato, objeto da presente autorização, como condição para a realização da doação posterior, deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes condições, sem embargo de outras exigências necessárias à preservação do interesse público:

I - As edificações da primeira fase devem ter início em até 90 (noventa) dias e estarem concluídas em, no máximo 18 (dezoito) meses, da vigência desta Lei;
II - Destinar a área exclusivamente para a atividade proposta;
III - Manter a natureza jurídica da empresa que solicitou a doação;
IV - Comprovar que promoveu a regularização de seus atos constitutivos para atuação no município de Três Lagoas;
V - Comprovar a existência de projeto técnico de implantação do empreendimento;
VI - Comprovar que a empresa possui os licenciamentos ambientais exigidos pelas normas específicas.

Parágrafo Único - Concluída a obra em todas as suas fases, a empresa deverá solicitar vistoria das edificações, após o que, devidamente comprovado o término do projeto, será autorizada a lavratura de escritura de doação da área, observando disposto nos itens 'II', 'III', IV, V e VI deste artigo, além de outras exigências que venham a constar do instrumento de comodato.

Art. 4º. Esgotado o prazo, ou não tendo, a empresa, cumprido as condições estabelecidas no artigo anterior, à área, com todas as benfeitorias, será revertida ao patrimônio municipal, sem gerar direito a indenização ou retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

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

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C05688D5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.735, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com empresas e instituições afins, para viabilizar a implantação dos equipamentos públicos, nas condições previstas nesta Lei.

Parágrafo Único - Os equipamentos, de que trata o *caput*, são academias de ginástica ao ar livre, abrigos para pontos de ônibus e lixeiras fixas.

Art. 2º. Os equipamentos, referidos no art. 1°, serão instalados em locais públicos previamente determinados, em ambientes ao ar livre ou cobertos.

Art. 3º. Os equipamentos, de que trata esta lei, serão implantados pelas empresas ou instituições conveniadas, as quais arcarão com o ônus da compra, instalação e manutenção, tendo como contrapartida a utilização do espaço publicitário:

§ 1°. A publicidade, de que trata o *caput*, poderá ser explorada nas seguintes condições:

a) Para as academias: fixação no local, de uma placa, com dimensões não superiores a 3m x 2m, para exploração publicitária;
b) Para os abrigos: utilização da própria estrutura do abrigo, para fixação do dispositivo para exploração publicitária;
c) Para as lixeiras: utilização da própria estrutura da lixeira, para fixação do dispositivo para exploração publicitária, em ambos os lados.

§ 2°. A publicidade, a que alude o parágrafo anterior, deverá observar critérios e padronização definidos pela Administração Municipal, através da Assessoria de Comunicação.

Art. 4º. Incumbe à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a escolha dos modelos e layout dos equipamentos, ouvidas as Secretarias de Esporte, Juventude e Lazer e de Infraestrutura, Transporte e Habitação, bem como a definição de locais de implantação.

Art. 5°. Os procedimentos, de concessão ou permissão obedecerão as normas legais pertinentes, aplicáveis aos objetivos da presente lei.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:BCD275D9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.736, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO, PARA POSTERIOR DOAÇÃO, ÁREA À EMPRESA LINHAS BONFIO S.A. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder em comodato, para posterior doação, a área abaixo descrita, à empresa **Linhas Bonfio S.A.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 03.081.434/0002-32, com sede à Avenida Mabel, Distrito Industrial, Três Lagoas - MS.

Roteiro e confrontações:

"Inicia-se a 95,00m (noventa e cinco metros) da Indústria Avanti, daí segue 230,00m (duzentos e trinta metros), ao Nascente confrontando-se com a Av. Mabel, daí segue com 185,00m (cento e oitenta e cinco metros) com a área ao lado da GEP, daí segue com 230,00m (duzentos e trinta metros), ao poente confrontando-se com a parte restante do lote objeto, e finalmente com 185,00m (cento e oitenta e cinco metros) ao Sul, confrontando-se com parte restante do lote objeto, fechando esta poligonal com uma área de 42.550,00 m² (quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e cinco metros quadrados)."

Art. 2º. A área acima descrita destina-se à implantação de uma unidade industrial voltada à atividade econômica de fabricação de linhas de costurar e bordar, bem como o beneficiamento de fios.

Art. 3º. No instrumento de comodato, objeto da presente autorização, como condição para a realização da doação posterior, deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes condições, sem embargo de outras exigências necessárias à preservação do interesse público:

I - As edificações deverão estar concluídas em, no máximo 18 (dezoito) meses, da vigência desta Lei;
II - Destinar a área exclusivamente para a atividade proposta;
III - Manter a natureza jurídica da empresa que solicitou a doação;
IV - Comprovar que promoveu a regularização de seus atos constitutivos para atuação no município de Três Lagoas;
V - Comprovar a existência de projeto técnico de implantação do empreendimento;
VI - Comprovar que a empresa possui os licenciamentos ambientais exigidos pelas normas específicas.

Parágrafo Único - Concluída a obra em todas as suas fases, a empresa deverá solicitar vistoria das edificações, após o que, devidamente comprovado o término do projeto, será autorizada a lavratura de escritura de doação da área, observando disposto nos itens 'II', 'III', IV, V e VI deste artigo, além de outras exigências que venham a constar do instrumento de comodato.

Art. 4º. Esgotado o prazo, ou não tendo, a empresa, cumprido as condições estabelecidas no artigo anterior, à área, com todas as benfeitorias, será revertida ao patrimônio municipal, sem gerar direito a indenização ou retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 5º. A municipalidade poderá, a pedido da empresa e se necessário para firmar contrato de financiamento junto a órgãos financiadores, outorgar escritura pública de doação, com cláusula de reversibilidade à municipalidade, no caso de cessação do empreendimento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 2.138, de 13 de março de 2007 e demais disposições em contrário.

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:CDDB6FA9

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.737, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DO RODEIO DE TRÊS LAGOAS – 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar empresa para a realização do Rodeio de Três Lagoas – 2013, a ser realizado nos dias 25 a 28 de julho do corrente ano.

Art. 2º. O contrato de que trata o Art. 1º será no valor global máximo de **R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**, a ser repassado em uma única parcela.

Art. 3º. Os recursos financeiros serão utilizados da seguinte dotação orçamentária:

1601.20.606.604.2.072 – Manutenção de Desenvolvimento das Atividades de Agronegócio, Ciência e Tecnologia.

33.90.39.20 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 4º. A empresa contratada será responsável por todas as atividades inerentes ao evento, não restando, à municipalidade, quaisquer encargos ou obrigações complementares.

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

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:383AD714

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.738, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA "IMÓVEL LEGAL" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal

Aprovou e, na qualidade de Prefeita Municipal**, SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o programa "IMÓVEL LEGAL" com o objetivo de propiciar condições de regularizar o imóvel edificado em desacordo com as Leis Municipais de nº 698, de 13 de maio de 1985 - Código de Obras, Lei nº. 2.083, de 28 de setembro de 2006 - Plano Diretor do Município e de nº 2418, de 23 de dezembro de 2009 – Código de Posturas do Município.

Parágrafo Único - O Programa de que trata o caput deste artigo terá a duração finita de 12 (doze) meses após sua implantação, vedada sua prorrogação.

Art. 2º. Atendidas as disposições regulamentares do programa "Imóvel Legal" poderão ser devidamente regularizados:

I - O imóvel construído em desacordo com a legislação municipal, sem aprovação do projeto arquitetônico e expedição do correspondente alvará de construção;
II - O imóvel cuja área edificada esteja em desacordo com o projeto arquitetônico aprovado pelo órgão público municipal competente.

Parágrafo Único - Ocorrendo as condições de regularização do imóvel edificado, o Executivo Municipal emitirá os documentos necessários para a averbação da edificação junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 3º. Os pedidos de regularização deverão atender aos seguintes requisitos:

I - A manifestação de adesão ao programa, formulada pelo proprietário, possuidor, detentor do domínio útil do imóvel ou por representante legal;
II - A comprovação documental de propriedade, posse ou domínio útil do imóvel cuja edificação se pleiteia a regularização;
III - A apresentação de levantamento técnico do imóvel, composto de planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura e planta de situação, acompanhada de laudo técnico, elaborado por profissional habilitado e devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional e a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

§1º. O levantamento técnico do imóvel poderá ser elaborado por Engenheiro, Arquiteto ou Técnico de Construção Civil.

§2º. Para atendimento do requisito constante do inciso II, o requerente deverá apresentar certidão de matrícula do imóvel expedida pelo Serviço de Registro de Imóveis, há no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 4º. No cumprimento de suas funções e visando os objetivos desta Lei o Poder Executivo fica autorizado a utilizar os instrumentos jurídicos e urbanísticos previstos no artigo 30, da Lei nº 10.257, de 10 de agosto de 2001 - Estatuto da Cidade e artigo 9º, da Lei n º 2.083, de 28 de setembro de 2006 - Plano Diretor de Três Lagoas.

Parágrafo Único - Os atos praticados na aplicação do disposto no caput deste artigo serão realizados em conjunto pelas Secretarias de Planejamento e Gestão, de Finanças e Controle Geral e Assessoria Jurídica.

Art. 5º. Não serão beneficiados com o programa "IMÓVEL LEGAL" o imóvel que:

I - esteja localizado ou invadindo logradouro ou terreno público não cedido, nem permitida sua ocupação, por nenhuma forma (vários imóveis não foram regularizados por este motivo. Ex. Bairro Santo André);
II - esteja localizado em faixa *non aedificandi*, junto a rios, córregos ou fundo de vales protegidos pela legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 6.766, de 1979 e dentro de faixas de domínio das rodovias;
III - interfira na mobilidade ou acessibilidade das áreas públicas ou em propriedades vizinhas, salvo se com manifestação expressa destes;
IV - esteja em situação de risco comprovado, com relação a habitabilidade e às edificações vizinhas.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a reduzir em 50% (cinquenta por cento) a base de cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS Construção e das taxas concernentes ao processo de regularização do imóvel edificado.

§ 1°. O valor devido na forma do caput deste artigo poderá ser parcelado em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e sucessivas, estabelecido o valor mínimo de R$ 30,00 (trinta reais) para cada parcela.

§ 2º. Os tributos e procedimentos de cobrança são os regidos pela Lei n° 1067, de 05 de dezembro de 1991 – Código Tributário Municipal.

Art. 7º. Para as edificações regularizadas nos termos desta Lei, não será lançado o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS Construção para o imóvel com área total construída de até 90,00m², destinado exclusivamente a uso residencial e caracterizado como padrão popular, desde que desprovido de dívidas tributárias referentes ao Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e cujo proprietário tenha renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos.

Art. 8º. Para gozo do benefício fiscal constante dos artigos 6º e 7º desta Lei, a edificação a ser regularizada deverá ser a única propriedade do contribuinte.

Art. 9º. Para atender as disposições desta Lei e assegurar condições de sua efetividade, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios específicos de cooperação técnica com o CREA, CAU, SANESUL e ELEKTRO.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão é o órgão responsável pela implantação e execução do programa "IMÓVEL LEGAL", podendo para tanto baixar atos normativos para sua consecução.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 22 de julho de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:9FBC9EE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1067 SEMAD/ARH/2013 DE 24 DE JULHO DE 2013.

JANAÍNA F. S. AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 002/2009.

Considerando o teor dos artigos 29 e 30, da Lei nº 1.609, de 28 de março de 2.000, e os artigos 27 e 28, da Lei nº 2.120, de 18 de Dezembro de 2006, que normatizam a avaliação de desempenho de estágio probatório, publicamos o resultado das Avaliações de Desempenho do Estágio Probatório, relativo aos períodos de Fevereiro de 2010 a Outubro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao resultado do processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório relativo aos períodos de fevereiro de 2010 a outubro de 2012, referentes aos servidores das secretarias de Educação e Cultura e de Assistência Social, Cidadania e Trabalho, conforme Anexo que integra esta Portaria.

Art. 2º Os servidores que não constam na relação anexa, deverão procurar a secretaria onde se encontram lotados, para providenciarem o relatório de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de aplicação das sanções legais.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 24 de julho de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Três Lagoas/MS, de 24 de Julho de 2013.

JANAÍNA F. S. AVILA LUNARDI
Secretário Municipal de Administração

Anexo 1 da Portaria 9477/SEMAD/ARH/2013

Relatório geral referente à Fevereiro de 2010 a Outubro de 2012, abrangendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Assistência Social, Cidadania e Trabalho.

***Resultado parcial das avaliações por períodos conforme resolução* da Lei nº 2.120, de 18 de Dezembro de 2006 (estatuto dos Servidores Públicos civis do município de Três Lagoas - art. 27 e 28).**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - RELAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO			
SERVIDORES QUE REALIZARAM A 4ª AVALIAÇÃO			
NOME	**FUNÇÃO**	**ADMISSÃO**	**AVALIAÇÃO**
ANIZIA APARECIDA NUNES LUZ	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	400
DANIELE DOS SANTOS CRUZ FIGUEIREDO	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	400
ELENIR ANTONIA DE QUEIROZ	PROFESSOR	11/02/2010	400
EVA TORRES LATA NASCIMENTO	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	400
ISABEL DE LOURDES LOPES SOUZA BORGES	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	300
MAGALY GRESPAN	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	297,5
MARGARETH AFFONSO BRNADÃO	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	400
MARIA ANGELICA CANGUSSU SORGE	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	11/02/2010	390
ANA RITA MUNIZ DIVINO	PROFESSOR	15/02/2010	296
ALINE SILVA PREVIATE	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	395
ALZENIR ROSANGELA DA SILVA SOARES	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	297
ANA LUCIA PEREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
ARLETE MARTINS DE SOUZA	ATENDENTE	18/02/2010	400
BRUNA DE ANDRADE ALVES	ATENDENTE	18/02/2010	400
CAROLINE BARBOSA RODRIGUES	ATENDENTE	18/02/2010	400
DAIANE CONCEIÇÃO MARTINS	ATENDENTE	18/02/2010	EXONEROU
DEBORA DOS SANTOS SILVA	ATENDENTE	18/02/2010	400
DRIELI NUNES BRAGA GARCIA	ATENDENTE	18/02/2010	358
ELENICE COSTA DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
FELIPE DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	396
FERNANDA DOS SANTOS FREITAS	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	294
FLAVIA ANGELICA DOS SANTOS	ATENDENTE	18/02/2010	400
FLAVIA DOS SANTOS RIBEIRO SOUZA	ATENDENTE	18/02/2010	385
FLAVIA REGINA KRONKA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	DESV. FUNÇAO
GIZABEL RODRIGUES	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	329
GRACE KELLY BORGES MARIA FERREIRA	ATENDENTE	18/02/2010	373,5
HELOISA GOMES DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	379
JAQUELINE CAMPOS SANTANA	ATENDENTE	18/02/2010	285
JAQUELINI TAVARES DE O. SILVA	ATENDENTE	18/02/2010	381
JESSICA MORAES SOUZA	ATENDENTE	18/02/2010	343
JOANA PAULA CORREA NASCIMENTO	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	285
JOSELINA DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	EXONEROU
JULIANA GOMES VIANA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	300
JULIANA MOREIRA MONTOVANI	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	330
JUSCELENE MAGALHAES ALVES PEREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	325
LARISSA BEATRIZ BUENO MELLO CARVALHO	ATENDENTE	18/02/2010	400
LUCIANA BARBOSA RODRIGUES	ATENDENTE	18/02/2010	367
LUCIANA GEBRA	ATENDENTE	18/02/2010	400
LUCIENE DE JESUS DOS SANTOS	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	398
MARCOS ANTONIO FEREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
MARIA APARECIDA PAIVA DUDA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	380
MARIA DE LOURDES MARIN	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	399,5
MARIA IVANETE BEZERRA LEITE	ATENDENTE	18/02/2010	300
MARIA MADALENA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
MARIA ROGERIA VASCONCELOS NEVES	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
MARILENE TEODORO DE LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	EXONEROU
MARLY MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	399
MICHELE KARINA LEITE VITAL	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
MIRANDA SILVA FERREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	286
MURIEL CORREIA VASCONCELOS IAMAGUTI	ATENDENTE	18/02/2010	399,5
PAULINA PONTES DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
ROSILENE APARECIDA TEIXEIRA ALVES	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
SARA MARCELINO DE OLIVEIRA	ATENDENTE	18/02/2010	395
SILVIA QUEIROZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
SIMONE QUEIROZ DE OLIVEIRA	ATENDENTE	18/02/2010	400
SONIA MARA DOS SANTOS OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	LIC. MEDICA
SUSAN FLORES CORREA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	300
TATIANA DE JESUS BARBOSA FREITAS	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	355
THAISA KARLA LINHARES LUCENA LIMA	ATENDENTE	18/02/2010	LIC. MATERNIDADE
VANDA FERREIRA DA SILVA BUENO	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	367
VANESSA APARECIDA OLIVEIRA	ATENDENTE	18/02/2010	400
VERA LUCIA MARIA DA SILVA SANTOS	ATENDENTE	18/02/2010	280
VIVIANE CORDEIRO	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2010	400
FLAVIANA MARTINHO DOS ANJOS	AUXILIAR DE ESCOLA	13/03/2010	396
ALINE LUNA ALENCAR	ATENDENTE	15/03/2010	374
CAIO JULIO MARCELINO	PROFESSOR	15/03/2010	397
CLEITON MELO DE SOUZA	PROFESSOR	15/03/2010	399
DANIELA DOS SANTOS PESO	PROFESSOR	15/03/2010	400
DANIELLI DMARA DA SILVA	ATENDENTE	15/03/2010	400
EDILSON TAVARES	PROFESSOR	15/03/2010	385
ELIANA DIAS DAS NEVES	PROFESSOR	15/03/2010	399
ELIETE GOMES DE ANDRADE	PROFESSOR	15/03/2010	400
GEISA MARIA MARTINS	PROFESSOR	15/03/2010	LIC. MATERNIDADE
JOSIANE ALVES DIAS	PROFESSOR	15/03/2010	363
JULIO CESAR MARCHETTO	MONITOR DE INFORMÁTICA	15/03/2010	EXONEROU
LELIS ROCHA DIAS	PROFESSOR	15/03/2010	400
LILIAN CARLA OLIVEIRA CUTI	PROFESSOR	15/03/2010	393
LUCIENE SOARES DA SILVA	PROFESSOR	15/03/2010	400
LUCILENE MARIA FERREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	15/03/2010	400
LUCINEIDE MARIA DOS ANJOS	PROFESSOR	15/03/2010	400
MARIA APARECIDA FERREIRA DE SOUZA	PROFESSOR	15/03/2010	400
MONICA MARQUES FERREIRA	PROFESSOR	15/03/2010	LIC. MATERNIDADE
NEIDE DIAS DE OLIVEIRA	PROFESSOR	15/03/2010	400
NEIDE MARTINEZ ARANDA	ATENDENTE	15/03/2010	399
ROSILENE BARBOSA DE JESUS	ATENDENTE	15/03/2010	385
SANDRA MARINA ODOLINSHI PEREIRA	ATENDENTE	15/03/2010	390
SIMONE SILVEIRA GARCIA	PROFESSOR	15/03/2010	400

VALDETE CARDELICHIO COELHO	PROFESSOR	15/03/2010	397
JULIANA CRISTINA BOCATO ZUQUE	MONITOR DE INFORMÁTICA	05/04/2010	359
LEANDRO DOLCI ADARIO	PROFESSOR	05/04/2010	395
LUIZ SERGIO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	05/04/2010	400
MARIA ANGELA BESSAO DE ASSIS	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	05/04/2010	400
MARIA APARECIDA DIAS	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	05/04/2010	300
ROMILDA FERREIRA DA SILVA	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	05/04/2010	400
SIMONE CORREA	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	05/04/2010	300
VIVIAN ROSA GARCIA DE ALMEIDA	ESPECIALISTA EDUCAÇÃO	05/04/2010	400
WALQUIRIA TEREZA ZARDETTI	PROFESSOR	05/04/2010	CEDIDA
BRUNO HENRRIQUE FREITAS	MONITOR DE INFORMÁTICA	24/04/2010	383
TARCILA MARQUES SILVA GONDIM	PROFESSOR	26/04/2010	LIC. MATERNIDADE

SERVIDORES QUE REALIZARAM A 3ª AVALIAÇÃO

NOME	CARGO	ADMISSÃO	AVALIAÇÃO
LUCILENE MARIA FERREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	15/03/2010	400
AILTON DOS SANTOS GOMES	PROFESSOR	07/02/2011	400
ALESSANDRA DE LIMA CASTRO	PROFESSOR	07/02/2011	400
ALZIRA DE SOUZA COSTA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	397
AMELIA SHEILA FERREIRA DOS SANTOS	ATENDENTE	07/02/2011	399
ANGELA CRISTINA DA SILVA	ATENDENTE	07/02/2011	400
AROLDO ANTONIO DA SILVA	PROFESSOR	07/02/2011	400
CAMILA DE CASSIA DA SIVA	ATENDENTE	07/02/2011	400
CHAIANE ARAUJO DO PRADO	ATENDENTE	07/02/2011	400
CLAUDINEIA BALTA FERREIRA PEREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
CLEIDE SANTANA DE BARROS	PROFESSOR	07/02/2011	400
CRISTIANE DA SILVA DELGADO	PROFESSOR	07/02/2011	397
CRISTIANE ELIAS DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	385
CRISTIANE PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	380
CRISTINA DA SILVA AMORIN	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	295
DANIEL ALVES DE SOUZA	PROFESSOR	07/02/2011	385
DARMIL RODRIGUES DE FREITAS	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
DEJANIR QUIROZ DE PAULA GUEDES	PROFESSOR	07/02/2011	374
EDINIR ABADIA DA SILVA	PROFESSOR	07/02/2011	367
EDNEIA BORGES DOS SANTOS	PROFESSOR	07/02/2011	LIC. MATERNIDADE
EDNEIA SANTANA DE BARROS	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	399
ELAINE CRISTINA GARCIA DOS SANTOS	ATENDENTE	07/02/2011	300
ELIANA APARECIDA DE FREITAS	PROFESSOR	07/02/2011	375
ELIANA PAULA MARINI	PROFESSOR	07/02/2011	400
ELIANE PINHEIRO DOS SANTOS	ATENDENTE	07/02/2011	396
EVA COSTA RODRIGUES	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	368
FLAVIA DE SOUZA PEREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	LIC. MATERNIDADE
GABRIELA RODRIGUES POTUMATI FRANCES	PROFESSOR	07/02/2011	LIC. MATERNIDADE
GISLAINE MARIA DA SILVA MARQUES	ATENDENTE	07/02/2011	299,5
HELEN CRISTINA BARTOLOMEU	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
ISABEL CRISTINA CORREIA ARAUJO	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	398
JAMILLES MARIA BARBOSA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
JEANE PAULINO DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	310,5
JOSE EDUARDO MACHADO FILHO	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
JOSIE KELLY LINHARES DOS SANTOS	ATENDENTE	07/02/2011	398
JOZICLEIA HENRRIQUE PORFIRIO	PROFESSOR	07/02/2011	397,5
JUSCELENE ALVES ALENCAR XAVIER	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
KARINA TRINDADE DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	397,5
KEILA DE OLIVEIRA	ATENDENTE	07/02/2011	385
LUCIENE APARECIDA DA PAZ	ATENDENTE	07/02/2011	370
LUCIMARA VICENTE DA SILVA	ATENDENTE	07/02/2011	400
LUZIA DE SOUZA	ATENDENTE	07/02/2011	298
MARIA APARECIDA NOGUEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	340
MARIA DA CONSOLAÇÃO DO NASCIMENTO	PROFESSOR	07/02/2011	400
MARIA ELENA SOARES NEGRO	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
MARLEY FERREIRA BELCHIOR	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	324
MARLY ARAUJO TIAGO DOS SANTOS	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
MICAELE FRANCISCA DE O. DOS SANTOS	ATENDENTE	07/02/2011	400
MICHELLY BERNARDES GARCIA	PROFESSOR	07/02/2011	399
MIRIAN CRISTINA DA SILVA	PROFESSOR	07/02/2011	400
MURILO CEZAR DE CARVALHO PEREIRA	PROFESSOR	07/02/2011	396
NEUZA MARIA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
NILSON MARIANO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	07/02/2011	395
ORLANDO JOSE ZUPA MARTINS	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	400
RAIMUNDA MARIA DE JESUS	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	399,5
ROSANGELA FRANCISCA DIAS DE MOURA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	312
ROSEMEIRE DE SOUZA SILVA	ATENDENTE	07/02/2011	300
ROZANI JOSE MARIA MACHADO	PROFESSOR	07/02/2011	378
RUTH MARIA LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	321
SIMONE DE OLIVEIRA	ATENDENTE	07/02/2011	397,5
SIMONE MOREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	370
SIRLEIDE PEREIRA GARCIA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	387
SUELLEN DA SILVA CAMPOS	ATENDENTE	07/02/2011	400
TAMARA SABINO	ATENDENTE	07/02/2011	345
THIAGO MACEDO E SILVA	PROFESSOR	07/02/2011	379
VANDA DOS SANTOS GOUVEIA	ATENDENTE	07/02/2011	399
VIVIANE CAMARGO FONSECA	AUXILIAR DE ESCOLA	07/02/2011	397
JESUINA GARCIA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	18/02/2011	395
ALESSANDRA GONÇALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR	16/03/2011	400
DORSILIA LEITE ARAUJO	ATENDENTE	16/03/2011	400
GRAZIELE MACHADO DOS SANTOS	ATENDENTE	16/03/2011	400
KEYLA LEITE DE OLIVEIRA	PROFESSOR	01/08/2011	380
LUCILEIA FRANCA LOPES	ATENDENTE	16/03/2011	400

SERVIDORES QUE REALIZARAM A 2ª AVALIAÇÃO

NOME	CARGO	ADMISSÃO	AVALIAÇÃO
LUCILENE MARIA FERREIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	15/03/2010	400
ADRIENE GOMES LIMA DE MOURA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	363
ANA LUCIA TRINDADE	PROFESSOR	06/02/2012	388
ANA LUZIA DA SILVA SANTOS	PROFESSOR	06/02/2012	400
ANA PAULA SILVA COSTA NOBRE	ATENDENTE	06/02/2012	400
APARECIDA DORIS DA SILVA	PROFESSOR	06/02/2012	390
BENEDITA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	349
CLAUDIA ALCIONE AURELIANO DA SILVA	ATENDENTE	06/02/2012	400
CLAUDIA RENATA LOPES	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	393
CRISTIANI ALVES DE ARAUJO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	EXONEROU
DARCYMAR NAJILA BARACAT ALVES MARIANO	PROFESSOR	06/02/2012	LIC. MATERNIDADE
DULCE HELENA MARTINS DA SILVA	ATENDENTE	06/02/2012	400
EDILEUZA DE OLIVEIRA SÁ MARIANO	ESPECIALISTA EDUCAÇAO	06/02/2012	370
ELISANGELA APARECIDA DE FREITAS ELIAS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ELIZABETH APARECIDA DA SILVA COSTA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
ELIZABETH DE BRITO	PROFESSOR	06/02/2012	400
ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
GERALDA ALVES RIBEIRO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
IZABEL MARIA NOGUEIRA YAMAMOTO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
JANAINA TEIXEIRA DE	ATENDENTE	06/02/2012	400

SOUZA			
JOZIANI FIGUEIREDO FERNANDES GABRIEL	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
LAURA SOARES DE OLIVEIRA ZUPA MARTINS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MAIRA DA SILVA BARBOSA	ATENDENTE	06/02/2012	300
MARCIA GUIMARÃES DA SILVA	PROFESSOR	06/02/2012	357
MARCIA GUIMARAES SILVA	PROFESSOR	06/02/2012	400
MARIA LUCIA FIALHO DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MARIA ROSA LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MARLENE BARBOSA ROCHA	PROFESSOR	06/02/2012	400
MARLENE MOREIRA VANDERLEY	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MIRIAN GOMES CARDOSO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ROSANA ANTUNES MARTINS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	320
ROSELI GOMES ROCHA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
ROSELY MANO DE SOUZA DUARTE	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ROZA MARIA DE OLIVEIRA DUQUE	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
SELMA APARECIDA VIEIRA TEXEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	DESV. FUNÇAO
SILVIA CRISTIANE ALBUQUERQUE REGO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ROSEMAR DIAS COUTINHO	AUXILIAR DE ESCOLA	09/02/2012	400

SERVIDORES QUE REALIZARAM A 1ª AVALIAÇÃO

NOME	CARGO	ADMISSÃO	AVALIAÇÃO
ADRIENE GOMES LIMA DE MOURA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ALINE APARECIDA RODRIGUES	ATENDENTE	06/02/2012	400
ANA LUCIA TRINDADE	PROFESSOR	06/02/2012	400
ANA PAULA SILVA COSTA NOBRE	ATENDENTE	06/02/2012	400
BENEDITA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	380
CLAUDIA ALCIONE AURELIANO DA SILVA	ATENDENTE	06/02/2012	386
CLAUDIA DOS SANTOS PIMENTA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	DESV. FUNÇAO
CLAUDIA RENATA LOPES	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	293
DARCYMAR NAJILA BARACAT ALVES MARIANO	PROFESSOR	06/02/2012	397
DULCE HELENA MARTINS DA SILVA	ATENDENTE	06/02/2012	400
EDILEUZA DE OLIVEIRA SÁ MARIANO	ESPECIALISTA EDUCAÇAO	06/02/2012	385
EDNA FERREIRA BEZERRA ALFREDO	ATENDENTE	06/02/2012	DESV. FUNÇAO
ELISANGELA APARECIDA DE FREITAS ELIAS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ELIZABETH APARECIDA DA SILVA COSTA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	299
ELIZABETH DE BRITO	PROFESSOR	06/02/2012	400
ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
FLAVIA REGINA ABREU GIMENEZ	PROFESSOR	06/02/2012	398
GERALDA ALVES RIBEIRO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	395
IZABEL MARIA NOGUEIRA YAMAMOTO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
JANAINA TEIXEIRA DE SOUZA	ATENDENTE	06/02/2012	400
JOZIANY FIGUEIREDO FERNANDES GABRIEL	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	379
MAIRA DA SILVA BARBOSA	ATENDENTE	06/02/2012	300
MARCIA GUIMARÃES DA SILVA	PROFESSOR	06/02/2012	357
MARIA LUCIA FIALHO DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MARIA ROSA LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
MARLENE BARBOSA ROCHA	PROFESSOR	06/02/2012	400
MARLENE MOREIRA VANDERLEY	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
MIRIAN GOMES CARDOSO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ROSANA ANTUNES MARTINS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
ROSELI GOMES ROCHA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	350
ROSELY MANO DE SOUZA DUARTE	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	370
ROZA MARIA DE OLIVEIRA DUQUE	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	349
SELMA APARECIDA VIEIRA TEXEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	300
SILVIA CRISTIANE ALBUQUERQUE REGO	AUXILIAR DE ESCOLA	06/02/2012	400
ROSEMAR DIAS COUTINHO	AUXILIAR DE ESCOLA	09/02/2012	360
ILDA ANTONIA DOS SANTOS	ESPECIALISTA EDUCAÇAO	01/07/2012	400
LUCELIA GARCIA DE FREITAS MACIEL	ESPECIALISTA EDUCAÇAO	01/07/2012	390
ALESSANDRA DOS SANTOS MARTINS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	376
ANA PAULA PEREIRA MACIEL	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	CEDIDA
ANDREA SILVANIA LOBATO GUILHERME	PROFESSOR	23/07/2012	400
ANGELA MARIA DIAS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
CICERA APARECIDA NASCIMENTO C. PINHEIRO	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
CLAUDINÉIA DE OLIVEIRA SANTOS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	200
CLEONICE SANCHEZ MACIEL	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
CONCEIÇÃO AP. DE CASTRO DE MATOS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
CRISTINA PINHO DE ALMEIDA MOREIRA	PROFESSOR	23/07/2012	383
ELIS MIRANDA DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	388
FABIANA MARTINHO DOS ANJOS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
FATIMA MARIE YAMAMOTO	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	388
IARA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	APOSENTOU
INES CRISTIANE DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	380
JUVENAL MOREIRA	PROFESSOR	23/07/2012	400
KELLY SANCHEZ DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	300
LAURITO DAMACENO MARCELIANO	PROFESSOR	23/07/2012	DESV. FUNÇAO
LEILA DO NASCIMENTO GUINDA QUEIROZ	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	350
LOURDES RAIMUNDA DOS SANTOS NASCIMENTO	PROFESSOR	23/07/2012	CEDIDA
LUCIMEIRY NOGUEIRA FRANCA CARVALHO	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
MARIA NELI CORDEIRO ARAUJO	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	300
MARILDA PORTO FERREIRA	PROFESSOR	23/07/2012	DESV. FUNÇAO
ROSELI DE SOUZA SANTOS TIAGO	PROFESSOR	23/07/2012	392
ROSENIR APARECIDA BATISTA DIAS	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
ROSIANE BERNADINO	PROFESSOR	23/07/2012	398
SEBASTIANA GREGORIA DE QUEIROZ	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	300
SERGIO FERREIRA DE LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	300
SHIRLEY RODRIGUES DA FONSECA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
SILVIA CRISTINA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	285
SILVIO AZAMBUJA	PROFESSOR	23/07/2012	CEDIDO
SIMONE APARECIDA OLIVEIRA FERREIRA	PROFESSOR	23/07/2012	400
SUELI AMADO DE SOUZA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	330
SUELI DE OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
VALDIRENE RODRIGUES NUNES	PROFESSOR	23/07/2012	400
VALERIA CRISTINA DA SILVA	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	CEDIDA
VANESSA MACHADO VITORINO	AUXILIAR DE ESCOLA	23/07/2012	400
VINICIUS DE SOUZA GONSALVES	PROFESSOR	23/07/2012	400
ADRIANA APARECIDA MOREIRA DE ALMEIDA	PROFESSOR	24/07/2012	393
ADRIANA MARQUES DE LIMA SOUZA	PROFESSOR	24/07/2012	396
ANGELICA MONTALVÃO BRANDÃO	PROFESSOR	24/07/2012	400
ANIZETHE GONÇALVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR	24/07/2012	400
CLAUDIA PINTO BATISTA DE ALMEIDA	PROFESSOR	24/07/2012	400
DILMA SOARES DE OLIVEIRA	PROFESSOR	24/07/2012	400
DULCINEIA ALVES RIBEIRO	PROFESSOR	24/07/2012	400
ELIDA APARECIDA BERTOLETTI QUIJADAS	PROFESSOR	24/07/2012	400
ELISANGELA MARIANO FERREIRA COSTA	PROFESSOR	24/07/2012	400
ELIZANGELA CALIXTO TEIXEIRA	PROFESSOR	24/07/2012	384,5
ERICA SILVA HUNGARO	PROFESSOR	24/07/2012	395
FRANCIANE MIGUEL DA COSTA DE MELO	PROFESSOR	24/07/2012	398

ITELVINA DAVID SOARES DE LIMA	PROFESSOR	24/07/2012	400
JANE DA SILVA TIBURTINO	PROFESSOR	24/07/2012	400
JOELMA FERRACINE BARBOSA	PROFESSOR	24/07/2012	400
MARCIA ANTONIA CREVELLARO GAIOTO	PROFESSOR	24/07/2012	400
MARCIA MARIA PEREIRA SILVA ALVES	PROFESSOR	24/07/2012	400
REGINA FERREIRA LIMA	AUXILIAR DE ESCOLA	24/07/2012	370
ROGERIO BERNARDO DA SILVA	PROFESSOR	24/07/2012	299,5
ROSENICE DE LIMA MARCELLO DE OLIVEIRA	PROFESSOR	24/07/2012	400
ROSILEY RODRIGUES DE FREITAS	PROFESSOR	24/07/2012	358
SIRLENE GOMES DA SILVA BARCELOS	PROFESSOR	24/07/2012	297
SONIA REGINA NUNES MARTINS DE GOIS	PROFESSOR	24/07/2012	400
WAGNER BARBOSA DOS SANTOS	PROFESSOR	24/07/2012	237,5
ZELIA RABELO DE LIMA ARAUJO	PROFESSOR	24/07/2012	400
ZENAIDE GARCIA DE PAULA SOUZA	PROFESSOR	24/07/2012	400
IZABEL MARQUES DA SILVA CARMO	AUXILIAR DE ESCOLA	27/07/2012	300
ELAINE CRISTINA FRANZIN	AUXILIAR DE ESCOLA	13/08/2012	400
GISELE DA SILVA RAMOS	AUXILIAR DE ESCOLA	13/08/2012	400
ADRIANA ALMEIDA DIAS	AUXILIAR DE ESCOLA	06/10/2012	400
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO			
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO - RELAÇÃO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO			
4ª AVALIAÇÃO			
SERVIDOR	**CARGO**	**ADMISSÃO**	**AVALIAÇÃO**
KENIA DE OLIVEIRA WEISS	AUXILIAR ADM	15/03/2010	397
SANDRA ELISA FERREIRA DE AMORIM	AUXILIAR ADM	15/03/2010	DESV. FUNÇÃO
2ª AVALIAÇÃO			
SERVIDOR	**CARGO**	**ADMISSÃO**	**AVALIAÇÃO**
ALINE DA SILVA PEREIRA DOS SANTOS	TEC ADM II	04/10/2011	400
LORIANE GRAÇA GOMES DE ALMEIDA	TEC. ADM II	04/10/2011	281
MONICA YURI GIRATA	AUXILIAR ADM	04/10/2011	380
CASSIA MARIA GARCIA	PSICOLOGO	03/11/2011	360
DANIELLE PRISCILLA OLIVEIRA SANTOS	PSICOLOGO	03/11/2011	400
SILVANIA DE FATIMA BERSANI	ASSISTENTE SOCIAL	06/02/2012	DESV. FUNÇÃO
DANIEL YOSHIO ISHIBASHI	TEC. ADM I	13/02/2012	400
IZABELA EUGENIA DIAS NOGUEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	13/02/2012	400
1ª AVALIAÇÃO			
SERVIDOR	**CARGO**	**ADMISSÃO**	**AVALIAÇÃO**
ALINE DA SILVA PEREIRA DOS SANTOS	TEC ADM II	04/10/2011	368,1
DANIEL YOSHIO ISHIBASHI	TEC. ADM I	13/02/2012	400
IZABELA EUGENIA DIAS NOGUEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	13/02/2012	400
FATIMA APARECIDA CAMARGO MAGALHAES	ASSISTENTE SOCIAL	19/03/2012	400
FATIMA APARECIDA CAMARGO MAGALHAES	ASSISTENTE SOCIAL	19/03/2012	400
FRANCIANE SUELY PAGIOLLI SALES	ASSISTENTE SOCIAL	16/05/2012	308
ALESSANDRA MOREIRA MEDEIROS	TEC. ADM	14/06/2012	400
CARLA LOZANO DOURADO DE MATOS	ASSISTENTE SOCIAL	14/06/2012	397
CAROLINE CRUZ FELICIANO	TEC. ADM	14/06/2012	400
ELIZETH QUINTINO DE OLIVEIRA RODRIGUES	ASSISTENTE SOCIAL	14/06/2012	400
JEAN CARLOS BARROS DE CAMPOS	PSICOLOGO	14/06/2012	355
MONICA APARECIDA COSTA	PSICOLOGA	14/06/2012	390
MURILO CABANHA DE SOUZA	TEC. ADM	14/06/2012	257
VINICIUS ANTONIO DE SOUZA	TEC. ADM	14/06/2012	400
LAURA DANIELA FIGUEIREDO GARCIA	ASSISTENTE SOCIAL	02/07/2012	385
PRISCILA PEREIRA DIAS DE MORAES	ASSISTENTE SOCIAL	03/10/2012	400

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:CB7DD9EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
ACÓRDÃO 16

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

Processo n°.06-2013

Auto de Infração e lançamento IC-6-1 Lançamento nº 4315988164

Requerente: SERTÃO COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS LTDA

Requerido: Município de Três Lagoas-MS

Relatora: Rosemary Luciene Rial Pardo de Barros

ASSUNTO:Cobrança de Lançamento, Auto de Infração e Imposição de Multa

Julgador em 1ª. (primeira) Instância: Luciano Dias Ferreira Dutra

EMENTA: Auto de Infração e imposição de multa - nº 4315988164- Descrição dos fatos que " estabelecimento com atividade de comércio varejista de materiais de construção em funcionamento sem alvará de funcionamento e de localização- descumprimento conforme indicação na notificação IC-4736 de 10/01/2013-Lei nº. 2.418 de 23/12/2009- Código de Postura com Alteração Lei nº. 2.559-de 20 de dezembro de 2011, Título III, capítulo I, seção I- Do funcionamento dos estabelecimentos industriais de prestação de serviços e comerciais –artigo 133 Código Tributário do Município – 200 UFIMs, e artigo 137 – Das infrações e penalidades- artigo 54.

Totalizando o valor de R$667,00-Inércia do contribuinte - Decretação da Revelia - Julgamento administrativo provido.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros da Junta de Recursos Fiscais do Município de Três Lagoas/MS, em sessão ordinária, por unanimidade de votos opinar pelo provimento a cobrança do Auto com decretação da Revelia do contribuinte dada a sua inércia.

Três Lagoas /MS, 17 de julho de 2013

FERNANDO DOS SANTOS PEREIRA
Presidente da Jurfis

ROSEMARY LUCIENE RIAL PARDO DE BARROS
Relatora- Representante do Contribuinte

Fizeram parte no julgamento, os membros Fernando dos Santos Pereira, Adevaldo Vasconcelos Reginaldo, Moara Pelição Amâncio, Simone Godinho de Melo, Rosemary Luciene Rial Pardo de Barros e Wilmon Bernardes Lara

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:41C95E8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 037/DMT/2013

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

A Diretora do Departamento Municipal de Trânsito e Sistema Viário, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

LOTE 393

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
T000000033	605-0	28/06/2013	NRR7515
T000000034	605-0	28/06/2013	NRH2873
T000000035	518-5	28/06/2013	HSE7241
T000000036	518-5	28/06/2013	DNW2230
T000000037	518-5	28/06/2013	EDQ1469
T000000038	736-6	28/06/2013	EUK9403
T000000039	518-5	28/06/2013	KFT4844
T000000040	518-5	28/06/2013	CGH8323
T000000042	554-1	28/06/2013	EDQ0134
T000000043	518-5	28/06/2013	HTC5829
T000000044	554-1	02/07/2013	HSX6471
T000000045	605-0	02/07/2013	HRZ6477
T000000046	605-0	02/07/2013	HRC9173
T000000047	605-0	02/07/2013	HTO6660
T000000048	605-0	02/07/2013	NRJ7971
T000000049	605-0	02/07/2013	HSX0456
T000000050	605-0	02/07/2013	HTQ1505
T000000051	605-0	02/07/2013	HTS5249
T000000052	605-0	02/07/2013	NRU2275
T000000053	605-0	02/07/2013	BUE5126
T000000054	605-0	02/07/2013	NRL7737
T000000055	605-0	02/07/2013	HTQ1357
T000000057	554-1	02/07/2013	HSX3341
T000000058	545-2	03/07/2013	NRL6851
T000000059	545-2	03/07/2013	NRL7761
T000000060	545-2	03/07/2013	HSG0530
T000000062	546-0	03/07/2013	HTB7806
T000001093	554-1	27/06/2013	NRY8779
T000001094	518-5	27/06/2013	DMU3327
T000001096	518-5	27/06/2013	HRY2781
T000001097	541-0	27/06/2013	HAZ2934
T000001098	567-3	27/06/2013	HTA8647
T000001099	541-0	27/06/2013	NRL7342
T000001100	518-5	27/06/2013	HTC5294
T000001102	518-5	27/06/2013	HRN6907
T000001103	518-5	27/06/2013	NRZ3417
T000001104	518-5	27/06/2013	HSI0404
T000001105	518-5	27/06/2013	AJX4089
T000001106	518-5	27/06/2013	NRL6705
T000001107	518-5	27/06/2013	GJX0909
T000001108	518-5	27/06/2013	NRH2490
T000001109	518-5	27/06/2013	HTA2065
T000001110	518-5	27/06/2013	HTF9920
T000001111	518-5	27/06/2013	BJL2848
T000001112	605-0	27/06/2013	BLP3640
T000001113	518-5	27/06/2013	NSA0030
T000001114	518-5	27/06/2013	HTG9925
T000001115	518-5	27/06/2013	HSC2376
T000001116	518-5	27/06/2013	NRU2179
T000001117	605-0	27/06/2013	HSY0028
T000001118	518-5	27/06/2013	HTT2275
T000001119	605-0	27/06/2013	NRI8136
T000001120	518-5	27/06/2013	HSX6507
T000001121	605-0	27/06/2013	HTC5287
T000001123	518-5	27/06/2013	HTJ1702
T000001124	605-0	27/06/2013	HTK8189
T000001125	518-5	27/06/2013	GOO9029
T000001126	518-5	27/06/2013	HRL1568
T000001127	599-1	27/06/2013	HTS5096
T000001128	518-5	28/06/2013	NRM0020
T000001129	518-5	28/06/2013	NRJ0565
T000001130	518-5	28/06/2013	HRL1568
T000001131	518-5	28/06/2013	HLH0636
T000001132	612-2	28/06/2013	NRW0128
T000001133	518-5	28/06/2013	HSY1925
T000001134	518-5	28/06/2013	HTI3378
T000001135	518-5	28/06/2013	HTA2065
T000001137	518-5	28/06/2013	BQP9014
T000001138	518-5	28/06/2013	DLS4555
T000001140	518-5	28/06/2013	HTD1537
T000001142	518-5	28/06/2013	HRY2615
T000001143	518-5	28/06/2013	NRW4865
T000001144	518-5	28/06/2013	BLY2837
T000001146	518-5	28/06/2013	BFP7655
T000001147	736-6	28/06/2013	NRL6972
T000001149	518-5	28/06/2013	HTJ0014
T000001151	518-5	28/06/2013	AEA4129
T000001152	518-5	28/06/2013	HSY4435
T000001153	518-5	28/06/2013	NRV7200
T000001154	518-5	28/06/2013	EGE0410
T000001155	518-5	28/06/2013	HSN2606
T000001156	518-5	28/06/2013	NRL6258
T000001157	518-5	28/06/2013	NRL1342
T000001158	605-0	28/06/2013	NSB2872
T000001160	736-6	28/06/2013	EUE1712
T000001162	518-5	28/06/2013	HSJ3924
T000001163	518-5	28/06/2013	GXI9934
T000001164	605-0	28/06/2013	HTC7222
T000001165	518-5	28/06/2013	HQH5988
T000001167	518-5	28/06/2013	HTG0444
T000001168	518-5	28/06/2013	HTH0918
T000001172	518-5	28/06/2013	NRL7272
T000001173	518-5	28/06/2013	NRW0542
T000001175	518-5	28/06/2013	HTA8647
T000001176	518-5	28/06/2013	HRL7082
T000001178	518-5	28/06/2013	HTG9574
T000001179	605-0	28/06/2013	HPZ6023
T000001180	545-2	29/06/2013	DDA8497
T000001181	554-1	01/07/2013	HTO1360
T000001182	554-1	01/07/2013	HTQ0907
T000001183	554-1	02/07/2013	NRY6862
T000001184	554-1	02/07/2013	HHM2815
T000001185	546-0	02/07/2013	HSZ9941
T000001186	545-2	02/07/2013	HTJ1907
T000001187	587-8	02/07/2013	HTE2586
T000001188	605-0	02/07/2013	NSD7216
T000001189	518-5	02/07/2013	HQM0475
T000001190	518-5	02/07/2013	JYM1035
T000001191	518-5	02/07/2013	HTC9120
T000001192	605-0	02/07/2013	HSG9502
T000001195	605-0	02/07/2013	HTJ1435
T000001196	605-0	02/07/2013	DZV3029
T000001197	605-0	02/07/2013	NSA2123
T000001198	605-0	02/07/2013	HTM0261
T000001200	518-5	02/07/2013	NRH2172
T000001201	545-2	02/07/2013	NRL6316
T000001202	545-2	02/07/2013	HTN3197
T000001207	554-1	03/07/2013	HRZ2400
T000001208	554-1	03/07/2013	DTD3834
T000001209	518-5	03/07/2013	CFC8049
T000001210	613-0	03/07/2013	NRL7080
T000001211	554-1	03/07/2013	NRI8249
T000001212	554-1	03/07/2013	BRG8961
T000001213	541-0	03/07/2013	HSU6985
T000001215	541-0	03/07/2013	NRH3856
T000001217	554-1	04/07/2013	HSH6984
T000001218	518-5	04/07/2013	HTQ1056
T000001219	518-5	04/07/2013	HTQ0868
T000001220	518-5	04/07/2013	HSX3542
T000001221	601-7	04/07/2013	HTT8235
T000001222	605-0	04/07/2013	HTE2740
T000001223	518-5	04/07/2013	CWQ6994
T000001224	605-0	04/07/2013	NRH2854
T000001225	518-5	04/07/2013	NRL7905
T000001226	518-5	04/07/2013	HTD1447
T000001227	518-5	04/07/2013	HRP0882
T000001230	547-9	04/07/2013	HRN6545
T000001231	554-1	05/07/2013	BNB7508
T000001233	518-5	05/07/2013	HTQ1355
T000001234	518-5	05/07/2013	ENP3525
T000001235	518-5	05/07/2013	HTQ1216
T000001236	518-5	05/07/2013	HSH1329
T000001237	736-6	05/07/2013	HTD0676
T000001238	518-5	05/07/2013	NRY6597
T000001239	554-1	05/07/2013	NRL7776
T000001240	518-5	05/07/2013	HSX0638
T000001241	518-5	05/07/2013	BZD1937
T000001242	518-5	05/07/2013	EDZ4959
T000001243	541-0	05/07/2013	HTT8675
T000001244	518-5	05/07/2013	BLK7567
T000001245	518-5	05/07/2013	KFF5323
T000001246	518-5	05/07/2013	COU2543
T000001247	518-5	05/07/2013	CBW5491
T000001248	518-5	05/07/2013	ERK5699
T000001249	518-5	05/07/2013	HRL2794
T000001251	561-4	07/07/2013	HTQ0157
T000001253	546-0	08/07/2013	NRG1714

T000001254	605-0	08/07/2013	HTS4335
T000001255	605-0	08/07/2013	AGN3656
T000001256	605-0	08/07/2013	DHW7113
T000001257	605-0	08/07/2013	HTT9646
T000001259	541-0	09/07/2013	HTT8444
T000001260	518-5	09/07/2013	JOB5432
T000001261	518-5	09/07/2013	HSX0527
T000001262	518-5	09/07/2013	HTJ1751
T000001265	554-1	10/07/2013	NRL7850
T000001266	554-1	10/07/2013	DQK6173
T000001267	545-2	10/07/2013	HTQ1174
T000001269	554-1	10/07/2013	HRL7254
T000001270	541-0	10/07/2013	HSX1532
T000001271	518-5	10/07/2013	NSD8899
T000001275	518-5	16/07/2013	NRY6733
T000001276	736-6	16/07/2013	NRT0906
T000002074	545-2	27/06/2013	NRL7208
T000002075	554-1	27/06/2013	COT8766
T000002076	518-5	27/06/2013	NRU2257
T000002077	518-5	27/06/2013	HTG4691
T000002078	546-0	27/06/2013	HSL2791
T000002079	518-5	27/06/2013	NRS8011
T000002080	518-5	27/06/2013	HTD1435
T000002082	518-5	27/06/2013	BPE1420
T000002083	518-5	27/06/2013	HTJ6163
T000002084	518-5	27/06/2013	BWY2169
T000002085	518-5	27/06/2013	CVY1352
T000002086	518-5	27/06/2013	CIP2081
T000002087	605-0	27/06/2013	HSF3288
T000002088	518-5	27/06/2013	HSC0982
T000002089	518-5	27/06/2013	DKW1716
T000002091	518-5	27/06/2013	DDQ5569
T000002092	518-5	27/06/2013	NRU1843
T000002093	518-5	27/06/2013	CKH0027
T000002094	518-5	27/06/2013	APT1933
T000002095	518-5	27/06/2013	HSX3218
T000002096	605-0	27/06/2013	HSO2431
T000002097	518-5	28/06/2013	HTJ0997
T000002098	518-5	28/06/2013	HQL4951
T000002100	546-0	28/06/2013	HSZ9941
T000002101	518-5	28/06/2013	GSE1909
T000002102	736-6	28/06/2013	HSR5240
T000002103	518-5	28/06/2013	HSH1694
T000002106	538-0	28/06/2013	HRG6436
T000002107	554-1	28/06/2013	HTJ2062
T000002108	554-1	28/06/2013	BOS8329
T000002109	518-5	28/06/2013	NRN3835
T000002110	736-6	28/06/2013	NRU2033
T000002114	518-5	29/06/2013	DXU5620
T000002115	518-5	29/06/2013	HRZ9501
T000002117	554-1	01/07/2013	ENL9129
T000002119	736-6	01/07/2013	HTC5023
T000002120	545-2	01/07/2013	NRL7640
T000002124	518-5	04/07/2013	BKV7173
T000002125	518-5	04/07/2013	NRH2982
T000002128	545-2	04/07/2013	OOG0807
T000002129	541-0	05/07/2013	NRR0588
T000002130	605-0	05/07/2013	NRU3705
T000002131	518-5	05/07/2013	HTG0806
T000002132	541-0	05/07/2013	HTF2631
T000002133	541-0	05/07/2013	HTT9152
T000002134	518-5	05/07/2013	ALH4821
T000002135	554-1	05/07/2013	HSX0159
T000002136	518-5	08/07/2013	HRU1619
T000002137	554-1	08/07/2013	NRL7417
T000002138	605-0	08/07/2013	BMR1974
T000002140	736-6	08/07/2013	BKV7473
T000002141	605-0	08/07/2013	HTP7435
T000002142	605-0	08/07/2013	HSR6248
T000002144	605-0	08/07/2013	HRM6705
T000002145	605-0	08/07/2013	HSU7290
T000002146	736-6	09/07/2013	NRW0124
T000002148	518-5	09/07/2013	HRF1603
T000002149	736-6	09/07/2013	CXL4176
T000002150	518-5	09/07/2013	BLN3668
T000002151	736-6	09/07/2013	NSA2090
T000002152	545-2	10/07/2013	NRL6915
T000002154	541-0	10/07/2013	HSN1906
T000002155	541-0	10/07/2013	HSH5931
T000002158	518-5	11/07/2013	HSA9579

TRÊS LAGOAS, MS, 24 de julho de 2013.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:460C7395

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.740, DE 16 DE JULHO DE 2013

LEI Nº. 2.740, DE 16 DE JULHO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2º, do Art. 165, da Constituição, e na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal e nos artigos 43 e 58 da Lei Orgânica do Município, as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014, compreendendo:

I – As diretrizes para a elaboração do orçamento anual de 2014;
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 elaboração do Plano Plurianual;
XI – As disposições gerais para o orçamento de 2014.

Parágrafo Único - Integram esta Lei o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais, estabelecidos nos parágrafos 1º e 3º do art. 4º, da Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO II

Das Diretrizes Orçamentárias

SEÇÃO I
Da Estrutura e Organização do Orçamento
Art. 2º. O projeto de lei orçamentária, relativo ao exercício de 2014, deverá assegurar os princípios da Unidade ou Totalidade, Universalidade, Anualidade ou Periodicidade, Exclusividade, Orçamento Bruto, Legalidade, Publicidade e Transparência na elaboração e execução do orçamento.
Art. 3º. O Poder Executivo Municipal encaminhará para apreciação e deliberação da Câmara Municipal, até 15 de outubro do exercício corrente, o projeto de lei dispondo sobre a proposta orçamentária de 2014, contendo:
I – Mensagem, com exposição da situação econômica financeira do município; demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais; restos a pagar e outros compromissos financeiros exigíveis; exposição e justificação da política econômica financeira, e justificação da receita e despesa, principalmente quanto ao orçamento de capital;
II – A estimativa da Receita e Despesa para o exercício de 2014;
III – O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;
IV – Quadros orçamentários consolidados, conforme dispõe o Anexo I, Capitulo I, Seção II, item 1.1.3, Alínea b, da Instrução Normativa 35, de 14 de dezembro de 2011, e suas alterações, do TCE/MS.
Parágrafo Único - O projeto de Lei Orçamentária para 2014 compreenderá as receitas e despesas dos órgãos do Poder Executivo e Legislativo.
Art. 4º. Na elaboração da Proposta Orçamentária de 2014, o Poder Executivo Municipal observará o estrito cumprimento da Lei nº 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 participação 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 de 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.
§ 2º. A elaboração do projeto de Lei Orçamentária deverá pautar pela transparência da gestão fiscal, observando o principio da publicidade, no qual o Poder Executivo promoverá Audiência Pública, nos termos do Art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
a) São instrumentos de transparência da Gestão Fiscal;
1. Os Planos de Governo, Orçamento e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
2. As Prestações de Contas;
3. O Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
4. O Programa de Metas;
5. O Relatório de Gestão Fiscal;
6. A realização de Audiências Públicas na elaboração do PPA, LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
§ 3º. Cada projeto identificará a função e subfunção às quais se vinculam.
Art. 5º. As fontes de financiamento do Orçamento e a sua execução serão classificadas, nos termos da Instrução Normativas TCE/MS nº 35, de 14 de dezembro de 2011, em conjunto com a Portaria TCE/MS 21, de 20 de dezembro de 2012 e suas alterações, conforme segue:
1º Dígito Grupo das Fontes/Destinação de Recursos
2º e 3º Dígitos Especificação das Fontes/Destinação de Recursos
4º a 6º Detalhamento das Fontes/Destinação de Recursos (somente na execução).
1 – Grupo das Fontes/Destinação de Recursos
1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
2 – Recursos do Tesouro – Exercícios Anteriores
2 – Especificações das Fontes/Destinação de Recursos
I – PRIMÁRIAS (não financeiras)

FONTES	DESCRIMINAÇÃO
00	Recursos Ordinários
01	Receitas de impostos e de Transferência de Impostos – Educação
02	Receitas de impostos e de Transferência de Impostos – Saúde
03	Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (patronais, servidores e compensação financeira)
04	Contribuição ao Programa Ensino Fundamental
05	Contribuição de Melhoria
06	Recursos diretamente arrecadados – (Administração Indireta e Fundos)
12	Serviços de Saúde
13	Serviços Educacionais
14	Transferência de Recursos dos Sistema Único de Saúde – SUS – União
15	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da educação – FNDE
16	Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico – CIDE
17	Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – COSIP
18	Transferência do FUNDEB – (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na educação Básica – 60%)
19	Transferência do FUNDEB – (aplicação em outras despesas da educação Básica – 40%)
20	Transferência de Convênios – União/Educação
21	Transferência de Convênios – União/Saúde
22	Transferência de Convênios – União/Assistência Social
23	Transferência de Convênios – União/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)
24	Transferência de Convênios – Estado/Educação
25	Transferência de Convênios – Estado/Saúde
26	Transferência de Convênios – Estado/Assistência Social
27	Transferência de Convênios – Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde/assistência social)
28	Transferência de Convênios – Outros
29	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
30	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social – FNHIS
31	Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS/ESTADO – (Decreto nº 10.500, 28/09/2001 e Decreto nº 12.950, de 31/03/2010)
50	FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

51	FMMA – Fundo Municipal de Meio Ambiente
70	Compensações Financeiras de Recursos Naturais
71	Multas de Trânsito
80	Transferência do Estado – FUNDERSUL
81	Transferência do Estado – FIS
82	Transferência do Estado – FEAS – Decreto nº 13.111, 26/01/2011
88	Recursos de Transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores
89	Outras receitas Primárias

II – NÃO PRIMÁRIAS (Financeiras) 4

90	Operações de Créditos Internas
91	Operações de Créditos Externas
92	Alienação de Bens Móveis
93	Alienação de Bens Imóveis
94	Outras Receitas Não Primárias

III – DETALHAMENTO DAS FONTES/DESTINAÇÃO DE RECURSOS

002	Programa de Educação de Jovens e Adultos – PEJA
003	Apoio a Pessoa Idosa – API
004	Programa de Atenção à Criança – PAC
005	Programa Pessoa Portadora de Deficiência Física – PPD
006	Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI
007	Programa Sentinela
008	Componente Piso da Atenção Básica Fixo – PAB FIXO (Bloco de Atenção Básica)
009	Componente Piso da Atenção Básica Variável – PAB Variável (Bloco de Atenção Básica)
010	Componente Limite Financeiro da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar – MAC – (Bloco de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar)
011	Componente Fundo de Ações Estratégicas e Compensação – FAEC (Bloco de Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar)
012	Componente da Vigilância Epidemiológica e Ambulatorial em Saúde (Bloco de Vigilância em Saúde)
013	Componente da Vigilância Sanitária (Bloco de Vigilância em Saúde)
014	Componente Básico da Assistência Farmacêutica (Bloco de Assistência Farmacêutica)
015	Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (Bloco da Assistência Farmacêutica)
016	Componente de Medicamentos de Dispensarão Excepcional (Bloco de Assistência Farmacêutica)
017	Componentes para a Qualificação de gestão do SUS (Bloco de Gestão do SUS)
019	Convênio Trânsito
020	Componente para a Implantação de Ações e Serviços de Saúde (Bloco de Gestão do SUS)
021	Operações de Crédito Internas para Programa da Educação Básica
023	Operações de Crédito Internas para Programa de Saúde
024	Operações de Crédito Internas – Outros Programas
025	Operações de Crédito Externas para Programas da Educação Básica
027	Operações de Crédito Externas para Programa de Saúde
028	Operações de Crédito Externas – Outros Programas
029	Alienação de Bens destinados a Programas da educação Básica
031	Alienação de Bens destinados a Programas de Saúde
032	Alienação de Bens destinados a Outros Programas
036	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDEB 60%
037	Remuneração de Depósitos Bancários – FUNDEB 40%
049	Transferência do Salário Educação
050	Transferências referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE
051	Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE
052	Transferências referentes ao Programa Nacional do Transporte Escolar – PNATE
053	Outras Transferências de Recursos do FNDE
056	Bolsa Família
057	Investimento na Rede de Serviços de Saúde (Bloco de Investimento)
061	FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
071	Recursos Hídricos
072	Recursos Minerais
073	Royalties Petróleo
074	Fundo Especial do Petróleo – FEP
501	Recursos provenientes do FUNDERSUL (Lei nº 3140/2005, art. 2º, Inciso I e II)
502	Recursos provenientes do FUNDERSUL (Lei nº 3140/2005, art. 2º, Inciso III)
503	Recursos provenientes do FIS (Lei nº. 2105/2000)
504	Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS)
505	Recursos de transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores
000	Recursos que não se enquadram nos Detalhamento anteriores

§ 1º Fica autorizada a inclusão, anulação, substituição e alteração das Fontes e Destinações de Recursos, seguidos da categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, mediante Decreto.
§ 2º Fica ainda, autorizado a readequação das Fontes e Destinações de Recursos mediante as alterações promovidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
Art. 6º. A receita estimada e a despesa fixada, no projeto de Lei Orçamentária, para o exercício de 2014, serão consideradas a preço de julho de 2013.
Art. 7º. Os orçamentos dos Fundos constarão da Lei Orçamentária Anual, em valores globais, não lhes prejudicando a autonomia da gestão legal de seus recursos.
§ 1º 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 2014 são aquelas específicas no anexo de prioridades e metas.

SEÇÃO II
Diretrizes para Elaboração e Execução do Orçamento
Art. 8º. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na Lei Orçamentária de 2014 e em créditos adicionais, e a respectiva execução, deverão propiciar o controle dos valores transferidos e dos custos das ações e avaliação dos resultados dos programas de governo.
Parágrafo Único - O controle de custo, de que trata o caput, será orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, permitindo o acompanhamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 9º. O Poder Executivo e o Legislativo elaborarão a sua Proposta Orçamentária para 2014, no mínimo por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, em conformidade com Art. 6º, da Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001.
Paragrafo Único - O detalhamento do elemento de despesa e seus desdobramentos serão classificados no momento da execução orçamentária.
Art. 10. O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social, e contarão com recursos provenientes de contribuições sociais e de transferência 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. 11. Na elaboração da Proposta Orçamentária para o exercício de 2014 será observada a compatibilização entre o PPA, LDO e LOA.
§ 1º Nenhum investimento, que ultrapasse o exercício financeiro de 2014, poderá ser realizado sem estar contemplado no Plano Plurianual ou lei autorizativa.
§ 2º O relatório, de que trata o parágrafo único, do Art. 45, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, está contemplado em anexo a esta lei.
§ 3º A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de Parcerias Públicas / Privadas, reguladas pela Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e Lei Municipal nº 2.644, de 04 de dezembro de 2012.
§ 4º A Lei Orçamentária Anual poderá conter dotações relativas a projetos a serem desenvolvidos por meio de Consórcio Público, reguladas pela Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005.
Art. 12. Poderão, o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO serem alterados ou readequados, com base na proposta da Lei Orçamentária Anual de 2014, evidenciando sempre a compatibilidade.
SEÇÃO III
Dos Tributos e Receitas
Art. 13. O Poder Executivo dará conhecimento à Câmara Municipal, até 15 de setembro do corrente exercício, dos estudos e as estimativas das receitas para 2014, inclusive da receita corrente líquida, na conformidade do § 3º, do Art. 12, da Lei Complementar nº. 101, de 04 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. 14. 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 2013, 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. 15. O projeto de Lei Orçamentária poderá computar na receita, os efeitos de programas de alienação de bens móveis e imóveis e de incentivo ao pagamento de débitos inscritos na dívida ativa do Município.
Art. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Ocorrendo autorização legislativa, até 14 de setembro de 2013, para o Poder Executivo contrair financiamento junto à instituição financeira oficial, o valor autorizado e estimado para o exercício de 2014 será objeto de inclusão no projeto de Lei Orçamentária e contingenciado até que a operação seja realizada.
Art. 20. 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, com empresas ou instituições privadas 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. 21. A despesa com pessoal ativo e inativo do município observará o disposto na Constituição Federal e, em especial, os artigos 18 a 24, da Seção II, do Capítulo IV, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art. 22. 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. 23. Os recursos ordinários do Município obedecerão à seguinte prioridade na sua alocação:
I – Pessoal e encargos sociais;
II – Serviço da dívida e precatórios judiciais;
III – Custeio administrativo;
IV – Investimentos;
V – Contrapartida de convênios.
Art. 24. 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. 25. Constará do projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2014, programação especifica para o atendimento de precatórios judiciais, nos termos da Emenda Constitucional nº 62 e legislação municipal decorrente.
SEÇÃO V
Da Reserva de Contingência

Art. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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 o impacto orçamentário financeiro.
Parágrafo Único - O Poder Executivo fiscalizará o cumprimento dos acordos pactuados.
SEÇÃO VII
Dos Princípios e Limites Constitucionais
Art. 30. O orçamento anual da educação observará as seguintes diretrizes tanto na sua elaboração como na sua execução:
I – Manutenção e desenvolvimento do ensino, de que trata o Art. 212, da Constituição Federal, com aplicação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências;
II – A receita do FUNDEB, formada com base em contribuição por aluno, será aplicada nos termos da legislação específica e atenderá a despesa com ensino básico, garantida a aplicação mínima de 60 % (sessenta por cento) na remuneração dos profissionais do magistério, em efetivo exercício.
Art. 31. O orçamento relativo à saúde deverá observar os limites constitucionais estabelecidos na Emenda Constitucional nº 29.
Art. 32. Às operações de crédito, aplicam-se as normas estabelecidas no Art. 167, da Constituição Federal, e ao que consta na Resolução do Senado Federal de nº 43, de 21 de dezembro de 2001.
Art. 33. Às operações de crédito por antecipação da receita orçamentária aplicam-se as disposições estabelecidas na Resolução do Senado Federal de nº 43/2001, contidas a partir de seu Art. 36.
Art. 34. É vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.
Art. 35. A despesa total com pessoal do Poder Executivo não poderá exceder o percentual de 54% e o do Poder Legislativo em 6%, da Receita Corrente Líquida do Município, considerada nos termos dos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 36. As análises e demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão e fundo ou entidade da administração direta, nos termos do inciso III, do art. 50, da Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 37. As disponibilidades de caixa serão depositadas em instituições financeiras oficiais nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº 101/2000 e nos termos do § 3º, do Art. 164, da Constituição Federal, devidamente escriturada de forma individualizada, identificando-se os recursos vinculados a órgãos, fundo ou despesa com destinação específica.
Art. 38. A pessoa jurídica em débito com o sistema de seguridade social e com o Município, não poderá contratar com o poder público, nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, conforme estabelece o Art. 195, § 3º, da Constituição Federal.
Art. 39. 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 art. 29, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000.
Parágrafo Único - Equipara-se a operação de crédito e integrará a dívida pública consolidada, nos termos do Art. 29, § 1º, da Lei Complementar nº 101/2000, sem prejuízo do cumprimento das exigências dos artigos 15 e 16 da mesma lei:
I – A assunção de dívidas;
II – O reconhecimento de dívidas;
III – A confissão de dívidas.
Art. 40. A Lei Orçamentária Anual contemplará autorização para a abertura de crédito adicional suplementar, com as correspondentes fontes compensatórias.
§ 1º. A lei definirá limite para abertura de créditos adicionais suplementares nos termos do Art. 43, da Lei nº 4.320/1964.
§ 2º. Excluem-se do limite estabelecido no § 1º, ficando desde já autorizadas, para utilização nos Poderes Executivo e Legislativo, as suplementações de dotações para atendimento das seguintes situações:
I – A abertura de créditos adicionais suplementações para adequação da despesa com Pessoal e Encargos Sociais, respeitando os limites estabelecidos no Art. 44 desta Lei;
II – A abertura de créditos adicionais suplementares por superávit financeiro conforme dispõe o Art. 43, § 1º, inciso I, da Lei nº 4.320/1964;
III - Suplementações de contrapartidas não disponibilizadas no orçamento oriundas de recursos de convênios com a União ou Estado, para as áreas de saúde, educação, assistência social, bem como, para contemplar obras com recursos do orçamento geral da União ou do Estado, quando prevista através de emendas contempladas no PPA do Município;
IV - O remanejamento de dotações e fontes de recursos dentro da mesma Secretaria, Fundos e Fundações através de Decreto nos termos do Art. 167, inciso VI da Constituição Federal, limitado ao crédito autorizado para a respectiva Secretaria, Fundo ou Fundação;
V – Abertura de créditos adicionais suplementares para adequação da despesa com recursos oriundos de Convênios, Contrato de Repasse e Termo de Cooperação, limitado aos recursos efetivamente arrecadados;
VI - A abertura de créditos adicionais suplementares por excesso de arrecadação conforme dispõe o Art. 43, paragrafo § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/1964.
§ 3º. A lei autorizará abertura de Crédito Adicional 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. 41. Executado o disposto no § 3º do artigo anterior, os créditos adicionais 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 VIII
Das Disposições sobre Despesas de Pessoal e Encargos
Art. 42. Para efeitos desta lei, o parâmetro geral e limites para as despesas com pessoal, será aquele contido na definição do Art. 18, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 43. No exercício financeiro de 2014, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município observarão os limites estabelecidos no Art. 169 da Constituição Federal, bem como ao disposto nos artigos 18 e 19, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 44. De conformidade com as disposições contidas no Art. 169, § 1º, I e II, da Constituição Federal, a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração; a criação de cargos, empregos e funções, ou alteração de estruturas de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo será realizada mediante lei específica.
Art. 45. Fica autorizada a realização de serviços extraordinários e consequentemente o seu empenho e pagamento, desde que atendidos os artigos 19 e 20, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sendo destinados ao estrito e relevante interesse público e somente quando for imprescindível a sua realização, sendo sua concessão de exclusiva competência dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, em suas respectivas alçadas.
Art. 46. Fica autorizada, nos termos da Constituição Federal, Art. 37, inciso X, a Revisão Anual das remunerações, dos servidores ativos e inativos dos Poderes Executivo e Legislativo, cujo percentual será definido em lei específica.

SEÇÃO IX

Do controle da Despesa Total com Pessoal e dos Critérios e Forma de Limitação de Empenho

Art. 47. A averiguação do cumprimento dos limites estabelecidos nos artigos 19 e 20, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, será realizada no final de cada quadrimestre, conforme dispõe o artigo 22 da mencionada lei.
Parágrafo Único - Se a despesa total com pessoal, dos Poderes Executivo e Legislativo, exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados:
I – A concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no Art. 37, X, da Constituição Federal;
II – Criação de cargo, emprego ou função;
III – Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV – Provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
V – Contratação de hora extra.
Art. 48. Se a despesa total com pessoal, do poder ou órgão, ultrapassar os limites definidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, sem prejuízo das medidas previstas no Art. 22 dessa lei, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas no art. 169, § 3º e § 4º,da Constituição Federal.
§ 1º No caso do Art. 169, § 3º, I, da Constituição Federal, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções, quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.
§ 2º Não alcançada à redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:
I – Receber transferências voluntárias;
II – Obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;
III – Contratar operações de crédito, ressalvados as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.
Art. 49. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, os Poderes Legislativo e Executivo promoverão, por ato próprio nos montantes necessários, nos 30 dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, utilizando os critérios de redução de despesas na ordem inversa ao estabelecido no Art. 23 desta lei.
§ 1º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional as reduções efetivadas;
§ 2º Não serão objeto de limitações às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

SEÇÃO X

Das Disposições sobre as Despesas Decorrentes de Débitos de Precatórios Judiciais

Art. 50. Para atendimento ao prescrito no Art. 100, § 1º, da Constituição Federal, fica o Poder Executivo autorizado a incluir no orçamento, a previsão de dotação orçamentária ao pagamento de débitos oriundos de precatórios judiciários.
Parágrafo Único - A relação dos débitos, de que trata o "caput" deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda e atenda, pelo menos, uma das seguintes condições:
I – Certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução;
II – Certidão que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos;
III - Precatórios apresentados, com características dos itens acima, até a data de 01 de julho do corrente ano.
Art. 51. Os precatórios judiciais não pagos durante a execução do orçamento, em que houverem sido incluídos, integram a dívida consolidada para fins de aplicação dos limites da dívida, conforme art. 30, § 7º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

SEÇÃO XI

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e Avaliação dos Resultados dos Programas

Art. 52. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, à escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.
Parágrafo Único - Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a prestação de contas, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando as ações e metas realizadas.
Art. 53. O Sistema de Custos de Produtos e Serviços Públicos, previsto no Art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, será implementada a partir do exercício de 2015, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, devendo os programas e projetos do Orçamento-Programa de 2014, serem elaborados de forma a viabilizar a sua implementação.

SEÇÃO XII

Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público– NBCASP

Art. 54. Considerando as mudanças estruturais nas funções de controle e de registro, relativas aos Atos e Fatos da Administração Pública, geradas pelas novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, deverá o Orçamento Anual de 2014, se adequar às modificações existentes, no sentido da elaboração de Programas de Trabalho resultantes de Projetos, Atividades ou Operações Especiais, consonantes com as novas normas estabelecidas, citadas no artigo seguinte.
Art. 55. Em consonância com as regras estabelecidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, já estão sendo adotados neste exercício alguns procedimentos estabelecidos através do Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovados pela Portaria nº 437/2012 e alterada pela 753, de 21 de dezembro de 2012, em conjunto com a Nota Técnica nº 1.096/2012/CCONF/SUCON/STN/MF-DF, de 21 de dezembro de 2012, da Secretaria do Tesouro Nacional, estendendo ao exercício financeiro de 2014.
Parágrafo Único - O Município divulgará o cronograma de ações a adotar até 2014, evidenciando os seguintes aspectos que seguem, em ordem cronológica a critério da Administração Municipal:

I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa;
II – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ajustes para perdas da dívida ativa;
III – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ajustes para perdas referentes aos créditos tributários ou não;
IV – Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
V – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
VI – Registro de fenômenos econômicos – depreciação dos bens móveis;
VII – Registro de fenômenos econômicos – depreciação dos bens imóveis;
VIII – Registro de fenômenos econômicos – amortização;
IX - Registro de fenômenos econômicos – exaustão;
X – Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;
XI – Implementação de sistema de custo;
XII – Adoção do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), conforme o MCASP, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;
XIII – Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP), conforme o MCASP;
XIV - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, se julgar necessário.

SEÇÃO XIII

Das Diretrizes Especificas do Poder Legislativo

Art. 56. 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 1/12 (um doze avos) do total da receita arrecadada no exercício anterior ao dos repasses, conforme legislação específica descrita no “caput” deste artigo.
Art. 57. 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 Art. 20, da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 58. Nos termos do Art. 9º, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, ocorrendo á necessidade de equilíbrio entre as receitas e despesas, o Poder Legislativo adotará, no seu âmbito, as limitações de empenho e movimentação financeira.
Art. 59. 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.

SEÇÃO XIV

Da Execução Orçamentária

Art. 60. 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. 61. A Secretaria de Finanças, Receita e Controle 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 Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 62. A não aprovação do projeto de lei orçamentário, até final do exercício, fica o poder executivo autorizado a realizar 1/12 do seu orçamento ao mês, adequando a sua despesa através do decreto de abertura, efetuando esta adequação bimestralmente se necessário.
Parágrafo Único - Não serão computadas no comprometimento da margem orçamentária, as alterações efetuadas para execução das despesas, autorizadas neste artigo.
Art. 63. 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.

SEÇÃO XV

Das Condições Especiais para Transferências de Recursos Públicos a Entidades Públicas e Privadas

Art. 64. A lei orçamentária anual, bem como suas alterações, não destinará recursos para execução direta, pela administração pública municipal, de projetos e atividades típicas das administrações estadual e federal, ressalvados os concernentes a despesas previstas em convênios, acordos e congêneres, com órgãos dessas esferas de governo.
§ 1º A despesa com cooperação técnica e financeira ou contrapartidas em convênios e acordos, far-se-á em programação específica classificada conforme dotação orçamentária;
§ 2º É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária Anual, bem como em suas alterações, de transferência de quaisquer recursos do Município para clubes ou outras entidades congêneres, excetuadas aquelas destinadas ao:
I – Repasse financeiro às creches e escolas para atendimento pré-escolar;
II – Repasse financeiro às entidades sem fins lucrativos que exerçam atividades de competência do poder púbico, prioritariamente para atender as áreas de saúde, educação, assistência social, cultura, desporto e extensiva às entidades educativas e assistenciais especializadas no atendimento aos portadores de necessidades especiais.
§ 3° São vedadas as transferências de recursos, a título de subvenções sociais, conforme disposições contidas no inciso I, do Art. 19, da Constituição Federal, ressalvadas as disposições da Lei Federal n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993, especialmente o contido no Art. 15, inciso IV, e as subvenções destinadas a entidades municipais para atendimento das ações de assistência social, saúde, educação, cultura e desporto.
Art. 65. O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade, a serem executados por entidades de direito público e privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que haja conveniência para o Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.
Parágrafo Único - Esta destinação de recursos que, direta ou indiretamente, cobre as necessidades de pessoas físicas ou déficit de pessoas jurídicas, deverá ser autorizada em lei específica e obedecerá às regras estipuladas nos capítulos V e VI, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 66. Poderá o Município, de acordo com o estrito interesse público, visando facilitar a vinda de repartições estaduais ou federais, que possam beneficiar diretamente à população do município, ceder funcionários, prédios municipais e outras vantagens a órgãos públicos das administrações estadual e federal.
Art. 67. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações globais, a título de subvenções sociais, permitindo-se apenas aquelas destinadas às entidades privadas sem fins lucrativos, com atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I - Sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura e desporto;
II – Sejam estabelecidas em forma de Associação dos Municípios, que efetivamente lhes tragam benefícios, tais como informações tributárias e estudos de formas de elevação tributária, legislação, projetos institucionais de reivindicações comuns dos Municípios, e outros benefícios que venham auxiliar a uma Administração Municipal mais efetiva e mais pujante;
III - Sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou Assistencial;
IV - Atendam ao disposto no Art. 204, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos três anos, emitida no exercício de 2014, por três autoridades locais e comprovantes de regularidade do mandato de sua diretoria.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 68. Fica o Poder Executivo autorizado a receber investimentos – recursos extraordinários de fontes externas ou internas, - de acordo com regulamentação do Governo Federal, a fundo perdido ou por empréstimos, e incorporar esses recursos no orçamento regulado por essa lei, com destinação exclusiva, para a execução de projetos específicos.

Parágrafo Único - Os recursos por empréstimo, mencionados no caput, deverão ser utilizados para atender as necessidades do município, destinadas à:

a) Renovação e ampliação da frota de apoio viário, coleta de lixo e resíduos sólidos, bem como, aquisição de veículos e equipamentos para reformulação/implantação de unidade de processamento de resíduos sólidos e aproveitamento de materiais recicláveis.

b) Implantação de projetos de modernização administrativa, com recursos originários do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES e/ou, Banco Interamericano de Desenvolvimento – BIRD, nos moldes da resolução do Senado Federal, dando as garantias necessárias, vinculando a operação e respectivos ressarcimentos à receita Tributária do município.

Art. 69. Fica autorizada a realização de concurso público, desde que:

I - Atendam os dispositivos do Art. 169, da Constituição Federal e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

II - Sejam para suprir deficiências comprovadas de mão-de-obra ou ampliação de serviços básicos de responsabilidade direta do Município.

Art. 70. O departamento de orçamento, em consonância com o departamento de contabilidade, e anuência do chefe do Poder Executivo, comandará as alterações na execução orçamentária, observadas as reduções, contenções e não aplicações de despesas em determinadas unidades, em favor das demais unidades orçamentárias, objetivando as aplicações em áreas prioritárias, de maior concentração de necessidade de serviços públicos.

Art. 71. Nos termos do Art. 22, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica obrigada a verificação quadrimestral do cumprimento dos limites estabelecidos para pessoal e encargos sociais.

Parágrafo Único - A divulgação dos relatórios, de que tratam os artigos 52 a 55 deverá ser feita até 30 dias após o encerramento do quadrimestre para o Relatório de Gestão Fiscal, e do bimestre para o Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Art. 72. Para atender o disposto no Art. 8º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, uma vez aprovado o Orçamento, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, até 31 (trinta e um) de janeiro de 2014, observado o valor global do orçamento da receita e a variação possível das obrigações financeiras por período específico.

Parágrafo Único - Os níveis de desembolso poderão ser reavaliados e readequados no bimestre, conforme mecanismos de verificação e controle interno, sendo a variação mensal da receita e disponibilidade geral de caixa por período, o indicador seguro do montante da despesa programada para liquidação no exercício.

Art. 73. O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara, para propor a modificação do projeto de Lei Orçamentária, enquanto não iniciada a votação da parte que deseja alterar.

Art. 74. As propostas de modificação no Projeto da Lei Orçamentária Anual serão apresentadas, no que couber, da mesma forma e nível de detalhamento dos demonstrativos e anexos apresentados.

Art. 75. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas-MS, 22 de julho de 2013.

Marcia Moura

Prefeita Municipal

ANEXO DE METAS E AÇÕES

PRIORIDADES PARA O ORÇAMENTO DE 2014

I – Câmara Municipal

A Câmara Municipal, órgão do Poder Legislativo que tem por competência, entre 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 2014, as seguintes ações:

1. A modernização e aperfeiçoamento do processo legislativo, necessário ao atendimento das matérias de sua competência;
2. A promoção de audiências públicas previstas na legislação e outras de interesse da comunidade;
3. A organização e sistematização de seus procedimentos em relação à fiscalização orçamentária e financeira do Município;
4. Manutenção do espaço físico e das instalações da Câmara Municipal.

II – Gabinete do Prefeito

O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no atendimento das ações políticas do Poder Executivo, tem como prioridade, para o orçamento de 2014, as seguintes ações:

1. Encaminhamento de assuntos de interesse do Município, junto a órgãos de outros níveis de governo, dos poderes Legislativo e Judiciário, entidades públicas, do setor privado, Conselhos Municipais e Sociedade Civil Organizada;
2. A organização e orientação do protocolo e cerimonial, na coordenação das reuniões, audiências, visitas e agendamentos da Prefeita Municipal;
3. Promoção das atividades de relações públicas na divulgação das ações e publicidade do Governo Municipal;
4. Monitoramento de providencias junto aos órgãos competentes de sugestões e reclamações da população;
5. Monitoramento e providencias dos atos e práticas da Administração Municipal em atendimento ao principio da legalidade;
6. Controle da apresentação dos precatórios judiciais nos termos da Emenda Constitucional nº 62 e legislação municipal decorrente;
7. Apoio e assessoramento jurídico perante o contencioso administrativo, bem como interpretação, aplicação e controle das normas judiciais;
8. Gestão dos recursos e das ações e metas do Fundo de Recursos do Bombeiro, no atendimento ás ações emergenciais e primeiro socorros á população.

III - Administração Municipal

As prioridades para a pasta da Administração Municipal, caracterizada pelo apoio às demais secretarias, entre outras, 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, conservação dos bens públicos, estarão voltadas para a melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos municipais buscando a satisfação do três-lagoense, pautando suas ações:

1. No planejamento, organização, controle e supervisão na administração dos recursos humanos e, em especial, na capacitação e qualificação dos servidores municipais;
2. Na promoção de realização de concursos públicos e posse dos servidores;
3. Na informatização do protocolo;
4. Na promoção de estudos sobre a viabilidade de implantação do RPPS,Regime Próprio de Previdência Social;
5. Na modernização do Arquivo Morto com a digitalização dos documentos;

6. Na promoção da integração dos servidores públicos municipais e das festividades relativa ao dia do servidor Público Municipal;
7. Na administração, manutenção e conservação dos móveis, maquinários, equipamentos, prédios públicos e da frota municipal;
8. Na reestruturação dos serviços de vigilância patrimonial;
9. Na supervisão das atividades de segurança e medicina do trabalho, atualização dos programas de prevenção de risco, controle médico da saúde do servidor e assistência social a família do servidor;
10. No controle do Fundo Especial de Três Lagoas, na realização de pagamentos de inativos e pensionistas, havendo disponibilidade financeira;
11. No envio, acompanhamento e andamento de Projetos de Lei e convênios, junto ao Poder Legislativo, na verificação de prazos dos processos e providencias para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto;
12. Na 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;
13. No assessoramento jurídico, elaboração de processo legislativo e o controle dos atos administrativos.

IV – Finanças, Receita e Controle.

A atenção da Administração Municipal para a área de Finanças, Receita e Controle 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 como instrumentos de desenvolvimento da cidade pautando suas ações:

1. Pronto atendimento aos cidadãos nos seus pleitos junto à Administração Municipal, em suas relações com o fisco municipal;
2. Promoção de estudos metodológicos objetivando a justa tributação de valores dos impostos e taxas do município;
3. Promoção da atualização da Administração Tributária e de seus agentes, buscando maior eficiência e eficácia nas ações do fisco municipal;
4. Articulação com 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 pública tributária, fiscal, orçamentária, financeira e contábil da gestão municipal;
5. Acompanhamento e controle dos incentivos fiscais concedidos para a verificação do cumprimento das metas;
6. Desenvolvimento de ações de combate à evasão e sonegação fiscal, e recuperação de créditos inscritos na divida ativa;
7. Aperfeiçoamento do processo de planejamento orçamentário, de acompanhamento, análise e avaliação da projeção de receitas, realização de despesas e da evolução da execução orçamentária;
8. Controle e contabilização da execução de despesas que concorrem para a realização dos programas, projetos e atividades do governo municipal;
9. Controle sistemático da execução orçamentária dos limites mínimos de aplicação nas funções educação e da saúde;
10. Monitoramento das contas públicas, no cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal;
11. Análise e avaliação de bens móveis e utensílios, veículos e equipamentos
do Executivo Municipal, para fins de classificação de bens inservíveis;
12. Apresentação dos relatórios bimestrais e quadrimestrais, audiências públicas, sistema de transparência, prestação de contas de execução e realizações de programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal;
13. 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;
14. No controle e acompanhamento dos precatórios municipais, bem como avaliação e análise da divida pública.

V - Planejamento e Gestão Planejar Três Lagoas, com sustentabilidade, respeitando o Meio Ambiente, trabalhar em conjunto com a Secretaria Finanças, capitalizando recursos para grandes obras de drenagem/asfalto; busca de alternativas mais eficientes para o transporte coletivo, e parcerias com os deputados estaduais, deputados federais e senadores na busca, de recursos para o Município.

1. Promoção de ações, objetivando o funcionamento adequado do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e do Comitê de Uso e Ocupação do Solo;
2. Observância das disposições do Plano Diretor e legislação concernentes na análise e deliberações de projetos de uso e ocupação do solo;
3. Promoção de estudos e pareceres técnicos, como subsidio na apreciação de questões de maior relevância, para deliberação do Comitê de Uso de Ocupação do Solo e Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
4. Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário;
5. Coordenação no desenvolvimento de estudos para a formulação de programa permanente de arborização da cidade;
6. Coordenação dos estudos, formulação e implantação do Plano de Acessibilidade e Mobilidade Urbana de Três Lagoas;
7. Promoção de estudos de revisão e atualização do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;
8. Coordenação na formulação de propostas de planejamento estratégico de programas e políticas públicas setoriais do Município;
9. Coordenação de trabalhos de desenvolvimento de projetos objetivando captação de recursos junto a União, Estado, Entidades e Empresas Privadas e, pleitos de Emendas Parlamentares;
10. Orientação e cadastramento para formalização de Convênios e contratos de repasses voluntários e operacionalização do SICONV;
11. Coordenação de desenvolvimento de projetos urbanísticos, de pavimentação, drenagem e civil em apoio ás demais secretarias municipais;
12. Coordenação de desenvolvimento de projetos técnicos objetivando captação de recursos junto a agencias e instituições especiais de fomento e de organismos de apoio intergovernamentais;
13. Implantação de sistema de coleta de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura relativos ao município;
14. Dimensionamento, montagem, manutenção e ampliação do parque informático da Administração Municipal;
15. Planejamento e assistência na utilização do processamento eletrônico de dados aos órgãos das Secretarias;
16. Coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com a tecnologia de informação da Administração Municipal.

VI - Governo

À Secretaria Municipal de Governo, órgão de assessoramento e coordenação das ações do Prefeito Municipal, com status de Secretaria Municipal, compete, entre outras atividades pertinentes, o relacionamento, coordenação e acompanhamento das ações da Câmara e dos poderes Estaduais e Federal, representando a Chefia do Executivo Municipal, em assuntos de interesse do Município. Compete ainda:

1. A articulação e coordenação das relações institucionais, políticas e administrativas do Executivo Municipal com a Câmara Municipal;
2. A articulação e coordenação das relações institucionais, políticas e administrativas do Executivo Municipal com órgãos do Estado, da União, do Judiciário, do Ministério Público, da sociedade civil organizada e do setor privado;
3. A Coordenação das ações dos órgãos da Administração Municipal nos encaminhamentos com órgãos do Estado, União, agências e entidades especiais de fomento, para consecução de projetos e programas de interesse do município;
4. A promoção de apoio à Defesa Civil nas ações destinadas a evitar, diminuir ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
5. A promoção de apoio ao PROCON no processo de conscientização dos direitos e deveres dos consumidores e fornecedores através de ampla divulgação e disseminação das normas;

6. A promoção de apoio ao PROCON na dinamização dos serviços de fiscalização das normas e nos procedimentos de atendimento satisfatório ao consumidor;
7. A prestação de serviços de eficiência e qualidade na administração do Aeroporto Municipal, nova referencia da cidade, em favor de seus usuários e frequentadores;
8. A coordenação na representação do Executivo Municipal em Comissões de Controle Social e Conselho da Cidade;
9. Estudo de viabilidade e soluções para questões logísticas e de criação de novas modais de transporte para escoamento e movimentação de cargas no município.

VII - Infraestrutura, Transporte e Habitação.

A pasta de Infraestrutura, Transporte e Habitação 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 infraestrutura, trânsito para adequação 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 para:

1. Implantação de melhorias e aperfeiçoamento do sistema de transporte urbano do município;
2. Obras estruturais de vias exclusivas, ciclovias;
3. Execução de pavimentação, restauração, tapa buraco e drenagem em vias públicas;
4. Construção, conservação e recuperação de pontes, aterros e estradas vicinais;
5. Execução, monitoramento e supervisão do sistema de coleta de lixo, varrição e limpeza urbana;
6. Ampliação e melhorias da iluminação pública em praças, ruas e avenidas;
7. Promoção de medidas de acessibilidade nas vias e edificações públicas;
8. Monitoramento e supervisão na execução e manutenção dos serviços do sistema de saneamento básico e tratamento de esgoto sanitário no município;
9. Gestão do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FUNDHIS (aquisição de áreas e desenvolvimento de projetos de viabilidade econômica, social e arquitetônicos para construção de habitação popular);
10. Planejamento e estudo socioeconômico e de projetos para financiamentos junto a entidades relacionadas com a política de habitação popular;
11. Planejamento, organização, supervisão, controle, regulamentação do trânsito e do transporte urbano;
12. Manutenção e construção de pontos de ônibus nas linhas de transporte coletivo;
13. Ampliação e manutenção da sinalização viária horizontal, vertical e semafórica;
14. Promoção de estudos para implantação de estacionamento rotativo e de campanhas educativas e preventivas;
15. Construção de faixa elevada para pedestre, rotatórias de concreto, aquisição de placas de sinalização e cobertura de ponto de taxi;
16. Consecução do projeto de remodelação, ampliação e reestruturação da infraestrutura do cemitério municipal.

VIII – 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 Três-lagoense, 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 equipagem dos prédios e quadras das escolas urbanas e rurais;
4. No planejamento para criação de creches noturnas;
5. Na orientação e capacitação dos conselheiros municipais de educação;
6. Na manutenção e ampliação dos laboratórios de informática na rede pública municipal de ensino para o desenvolvimento de alunos;
7. 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;
8. Na utilização de metodologia e instrumentos de instrução, coordenação, supervisão e avaliação técnica, pedagógica e administrativa dos setores operacionais da secretaria;
9. 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 em educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos ás finalidades e objetivos das escolas;
10. 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;
11. Na promoção da capacitação e atualização de professores, oportunizando cursos de capacitação, desenvolvimento e valorização dos trabalhadores de educação participação em congressos;
12. 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;
13. Em assegurar mecanismos que assegurem 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;
14. No acompanhamento, no subsidiar e supervisionar as 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 gestão dos recursos e das ações do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
16. Na formulação da política municipal de incentivo e apoio à cultura, criação artística e produção cultural do município;
17. 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;
18. Melhorar a 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;
19. 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;

20. No desenvolvimento de conversações objetivando apoio para a formatação de projeto e atração cultural no modelo de festival para integração regional;
21. Na coordenação da política cultural de grupos específicos, voltada à criação artística, na produção e consumo de bens e serviços culturais;
22. No apoio financeiro para realização de eventos culturais de aniversário da cidade, carnaval, festa do folclore, moto show, exposição, festividade natalina e final de ano, dia das crianças;
23. Na manutenção e revitalização de monumentos históricos, centros culturais, comunitários, museu, de teatro, circos, conservatórios de artes;
24. 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;
25. Fomento à democratização e difusão da cultura e de intercâmbios.

IX – 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 2014, as diretrizes para essas atividades estão pautadas:

1. Promoção da integração da comunidade através da pluralidade de eventos no espaço ARENAMIX para o desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas e de lazer;
2. Promoção do Balneário Municipal Miguel Tabox, como local de recreação e lazer;
3. Construção e manutenção de campos e praças esportivas, reforma do ginásio municipal de esportes e complementação das arquibancadas do estádio Madrugadão;
4. Promoção, coordenação e execução de políticas voltadas ao desporto e lazer, contemplando a comunidade com oportunidades de práticas esportivas e inclusão social;
5. Promoção de participação de atletas municipais em competições municipais, regionais, estaduais e nacional, nas diversas modalidades;
6. Promoção de eventos para Jovens no âmbito da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;
7. Fomento de atividades esportivas amadoras em todas as suas modalidades, assistidas por profissionais qualificados, a participação de crianças, jovens, adultos, idosos e de pessoas com necessidades especiais;
8. Fomentar o esporte e lazer no município através de projetos e articulação de parcerias com a sociedade civil organizada, Governos Estadual e Federal;
9. Apoio a entidades esportivas sem fins lucrativos, clubes e associações, que resultem em ação de cidadania e amparo a menores carentes;
10. Apoio a Modalidades Esportivas de menor popularidade com equipamentos, materiais esportivos e profissionais qualificados;
11. Manutenção do Programa "SEJUVEL EM AÇÃO" de Lazer e Recreação;
12. Manutenção do projeto de treinamento esportivo para atletas de alto rendimento;
13. Manutenção do projeto esportivo para Melhor Idade;
14. Manutenção do projeto de Iniciação Esportiva de Categorias de Base, com equipamentos e materiais esportivos e de lazer e profissionais qualificados;
15. Manutenção da sede da SEJUVEL e do complexo esportivo da Lagoa Maior;
16. Realização de projetos de destaque como Programa Segundo Tempo, Semana da Criança de lazer e recreação, Semana da Juventude, Festival de Natação e Atletismo, Jogos abertos Municipais – Copa Unimed, Jogos escolares e Passeio Ciclístico.

X – Assistência Social.

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. Promoção ao desenvolvimento, implementação e provimento da política municipal de assistência social;
2. Promoção da participação popular nas instâncias de controle social através de informação e sensibilização;
3. Fortalecimento da rede socioassistencial governamental e não governamental, através de co-financiamento, orientação, capacitação e suporte técnico;
4. Promoção de apoio aos conselhos municipais setoriais e de direitos ligados diretamente à política pública de assistência social;
5. Fortalecimento e ampliação de parcerias entre a secretaria municipal e empresas, sociedade civil organizada;
6. Realização de campanhas agasalho e natalina;
7. Desenvolvimento de ações de prevenção, sensibilização e informação, voltadas a minimizar problemas sociais e violações de direitos;
8. Encaminhamento de pessoas afetadas por problemas sociais ou violentadas em seus direitos para atendimentos na rede de serviços socioassistenciais existentes no município;
9. Promoção de oportunidades à capacitação técnica especifica aos profissionais que atuam nas áreas de violação de direitos e capacitação continuada aos atores envolvidos no desenvolvimento da política municipal de assistência social;
10. Implementação dos programas e projetos sociais voltados à criança e ao adolescente, idoso, pessoa com deficiência, em situação de rua e a mulher;
11. Articulação interativas com as Secretarias Municipais de Saúde e Educação em relação às condicionalidades do Programa Bolsa Família do Governo Federal;
12. Gestão na aplicação e destinação dos recursos dos Fundos:

a. Fundo de Investimento Social – execuções de ações, programas destinados a atividades assistenciais e a descentralização de recursos destinados a saúde conforme Lei Complementar nº 141;
b. FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social) – criando condições financeiras ao desenvolvimento das ações da área;
c. Fundo Municipal do Idoso – politicas de defesa do idoso, manutenção e desenvolvimento de programas a ações dirigidos ao idoso;
d. Fundo Municipal dos Direitos da Mulher realização de ações e metas para atendimento na manutenção e no desenvolvimento de programas dirigidas as mulheres;
e. FUNCAD (Fundo Municipal de Direitos das Crianças e Adolescentes) através de politicas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer, profissionalização que assegurem desenvolvimento em condições de liberdade e dignidade.

XI – Meio Ambiente, Agronegócios, Ciências e Tecnologia.

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 2014 serão pautadas:

1. Construção, revitalização e manutenção de áreas verdes, parques e jardins;
2. Contratação de uma equipe técnica com podadores para manutenção e revitalização da arborização em logradouros públicos (calçadas dos órgãos públicos);
3. Locação de caminhão para recolhimento dos resíduos de Arapuá;
4. Estruturação do novo viveiro municipal;
5. Plantio de árvores e substituição de espécies inadequadas nas calçadas da cidade;

6. Manutenção do sistema ecotroca pneus;
7. Produção de mudas frutíferas, ornamentais, nativas e sua distribuição gratuita a população;
8. Limpeza e manutenção das áreas verdes, parques, jardins, canteiros e rotatórias;
9. Revitalização e manutenção ambiental das três lagoas;
10. Manutenção e operacionalização da secretaria de meio ambiente;
11. Gestão das atividades de licenciamento e fiscalização, controle de impacto ambiental (fundo municipal de meio ambiente);
12. Implantação do plano municipal de gerenciamento de resíduos sólidos;
13. Educação e projetos ambientais;
14. Adequação dos planos de manejo das unidades de conservação:
a) Reserva biológica das capivaras;
b) Área de preservação ambiental Jupiá;
c) Parque natural municipal do pombo.
15. Criação do monumento natural das lagoas:
a) Regularização fundiária da área;
b) Implantação de infraestrutura;
c) Elaboração de plano de manejo.
16. Projetos e investimentos: patrulha mecanizada, inseminação artificial, ampliação e manutenção do projeto PAIS (Produção Agroecológica, Integrada e Sustentável), fomento a criação de pequenos animais, fomento a atividade apícola, implantação de tanques escavado – piscicultura, adequação do SIM(Serviços de Inspeção Municipal), participação em eventos: exposição agropecuária, show tec de Maracaju, etc.
17. Apreensão de animais soltos em via pública;
18. Aterramento do buracão;
19. Controle de entrada de resíduos no buracão do Jupiá;
20. Aquisição de veículos para atender projetos da secretaria;
21. Implantação do SISBI – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, para atender a área agroindustrial.

XII – 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. Articulação com entidades do sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC, SENAR, SENAT e SEST) na formulação de programas de apoio e qualificação profissional no atendimento das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;
2. Promoção de pesquisa e estudos sobre o programa de incentivos como subsidio para o plano de expansão industrial no município. (creches, drenagem e pavimentação);
3. Promoção de diagnóstico do potencial qualitativo e quantitativo turístico de Três Lagoas que subsidiem a formulação de uma política para o setor;
4. Apoio e fortalecimento das feiras livres através de divulgação e promoção de eventos;
5. Monitoramento, fiscalização e aplicação do código de posturas pertinentes às atividades comerciais, industriais e de serviços;
6. Participação em eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento econômico e social do município e os potenciais turísticos;
7. Promoção e organização e participação em feiras livres para fomento comercial e industrial produtores e artesãos;
8. Manutenção do shopping popular e centro de comercialização de produtos artesanais;
9. Regulamentação dos ambulantes e itinerantes, bem como análise e aprovação das alterações do código de posturas;
10. Gestão dos recursos, ações e metas destinados ao Fundo Municipal de Turismo, no desenvolvimento de programa e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas;
11. Assessoria de pesquisa socioeconômica do município nos mais diversos setores empresarias;
12. Articulação, realização e suporte a eventos ligados ao setor florestal e toda sua cadeia papel e celulose; eventos logísticos;
13. Implantação de Centro de Informação e atendimento ao turista (negócio e passeio).

XIII – Saúde.

As metas e prioridades do Município para o exercício de 2014, referentes aos serviços a serem prestados à comunidade, são as especificadas neste Anexo e que terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2014 e serão contemplados:

1. Garantia do acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, mediante aprimoramento da política de atenção básica e da atenção especializada;
2. Aprimoramento da rede de atenção às urgências, com expansão e adequação de Unidades de Pronto Atendimento, de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), de prontos-socorros e centrais de regulação, articulada às outras redes de atenção – Aquisição de veículos tipo ambulância;
3. Promoção da atenção integral à saúde da mulher e da criança e implementação da “Rede Cegonha”, com ênfase nas áreas e populações de maior vulnerabilidade;
4. Fortalecimento da rede de saúde mental, com ênfase no enfrentamento da dependência de crack e outras drogas;
5. Garantia da atenção integral à saúde de pessoas idosas e dos portadores de doenças crônicas, com estímulo ao envelhecimento ativo e fortalecimento das ações de promoção e prevenção – Realização campanha para prevenção á Influenza; aquisição de fraudas geriátricas e suplementação alimentar;
6. Redução dos riscos e agravos à saúde da população, por meio das ações de promoção e vigilância em saúde – Ações de prevenção e combate a Dengue e Leishmaniose, ações de Vigilância Sanitária, Ambiental, Educação e Saúde e demais ações de promoção à saúde, campanhas de vacinação, ações de prevenção ao Diabete e hipertensão e combate ao tabagismo;
7. Garantia da assistência farmacêutica no âmbito do SUS – aquisição de medicamentos, fornecimento de glicosimetro e fitas dosadoras para combate da diabete;
8. Contribuição à adequada formação, alocação, qualificação, valorização e democratização das relações de trabalho dos trabalhadores do SUS – Treinamento, capacitação e concurso para contratação de profissionais;
9. Implementação de novo modelo de gestão e instrumentos de relação federativa, com centralidade na garantia do acesso, gestão participativa com foco em resultados, participação social e financeira estável – Realização da Conferência Municipal de Saúde;
10. Qualificação de instrumentos de execução direta, com geração de ganhos de produtividade e eficiência para o SUS – Contratualização da Assistência Hospitalar.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS ANUAIS - EXERCÍCIO DE 2014

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)										R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	2014			2015			2016			
	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	331.314.700	315.537.810	0,001%	351.756.900	320.653.510	0,001%	381.888.854	315.871.674	0,001%	
Receitas Primárias (I)	302.385.000	287.985.714	0,001%	326.726.900	297.836.737	0,001%	356.491.721	294.864.947	0,001%	
Despesa Total	331.314.700	315.537.810	0,001%	351.756.900	320.653.510	0,001%	381.888.854	315.871.674	0,001%	
Despesas Primárias (II)	317.516.000	302.396.190	0,001%	341.385.500	311.199.180	0,001%	370.572.619	306.511.678	0,001%	
Resultado Primário (III) = (I – II)	-15.131.000	-14.410.476	0,001%	-14.658.600	-13.362.443	0,001%	-14.080.898	-11.646.732	0,001%	
Resultado Nominal	826.240	786.895	0,001%	833.660	759.945	0,001%	75.946	62.818	0,001%	
Dívida Pública Consolidada	43.737.970	41.655.210	0,001%	47.258.870	43.080.100	0,001%	4.305.283	3.561.028	0,001%	
Dívida Consolidada Líquida	10.356.140	9.862.990	0,001%	11.189.810	10.200.374	0,001%	1.019.392	843.169	0,001%	
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV - V)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS
Obs: O valor previsto na LDO de 2013 para 2014 foi acrescido o montante R$ 25.200.000,00 correspondente ao PAC 2, já no exercício de 2015 foi acrescido o valor de R$ 21.000.000,00 e para 2016 o valor de R$ 21.000.000,00 a um crescimento de 9,11% sobre a previsão de 2015.
Nota: O cálculo das metas foi realizado considerando-se o seguinte cenário macroeconômico:

Variaveis	2014	2015	2016
1 - PIB real (crescimento % anual)	4,11	4,11	4,11
2 - Inflação Projetada - IPCA	5,00	4,50	5,00
3 - Indice Deflator	1,050	1,097	1,209
4 - Projeção do PIB do Estado - R$ 1.000,00	69.491.890.000,00	77.411.880.000,00	86.452.930.000,00
Metodologia de Cálculo dos Valores Contantes			
2014			
Valor Corrente / 1,050			
2015			
Valor Corrente / 1,097			
2016			
Valor Corrente / 1,209			

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
EXERCÍCIO DE 2014

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)						R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2012 (a)	% PIB	Metas Realizadas em 2012 (b)	% PIB	Variação	
					Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	282.610.000,00	0,0001%	277.905.464,05	0,0001%	-4.704.535,95	-1,66%
Receitas Primárias (I)	273.203.000,00	0,0001%	267.946.858,69	0,0001%	-5.256.141,31	-1,92%
Despesa Total	282.610.000,00	0,0001%	267.337.558,10	0,0001%	-15.272.441,90	-5,40%
Despesas Primárias (II)	272.587.000,00	0,0001%	261.301.396,22	0,0001%	-11.285.603,78	-4,14%
Resultado Primário (III) = (I–II)	616.000,00	0,0001%	6.645.462,47	0,0001%	6.029.462,47	978,81%
Resultado Nominal	4.843.590,00	0,0001%	-268.288,28	0,0001%	-5.111.878,28	-105,54%
Dívida Pública Consolidada	34.741.290,00	0,0001%	38.302.168,85	0,0001%	3.560.878,85	10,25%
Dívida Consolidada Líquida	8.225.930,00	0,0001%	3.308.887,81	0,0001%	-4.917.042,19	-59,77%

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
EXERCÍCIO DE 2014

AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)												R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES											
	2011	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%	
Receita Total	235.045.930	277.905.464	18,23%	281.692.000	1,36%	331.314.700	17,62%	351.756.900	6,17%	393.510.444	11,87%	
Receitas Primárias (I)	231.479.140	267.946.859	15,75%	278.259.800	3,85%	302.385.000	8,67%	326.726.900	8,05%	365.509.383	11,87%	
Despesa Total	243.405.640	267.337.558	9,83%	278.875.000	4,32%	331.314.700	18,80%	351.756.900	6,17%	393.510.444	11,87%	
Despesas Primárias (II)	238.295.100	261.301.396	9,65%	272.859.100	4,42%	296.516.000	8,67%	320.385.500	8,05%	358.415.259	11,87%	
Resultado Primário (III) = (I - II)	-6.815.960	6.645.462	-197,50%	5.400.700	-18,73%	5.869.000	8,67%	6.341.400	8,05%	7.094.124	11,87%	
Resultado Nominal	-6.339.680	-268.288	-95,77%	825.210	-407,58%	826.240	0,12%	833.660	0,90%	932.615	11,87%	
Dívida Pública Consolidada	38.075.770	38.302.169	0,59%	40.248.430	5,08%	43.737.970	8,67%	47.258.870	8,05%	52.868.498	11,87%	
Dívida Consolidada Líquida	3.579.200	3.308.888	-7,55%	9.529.900	188,01%	10.356.140	8,67%	11.189.810	8,05%	12.518.040	11,87%	
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES											
	2011	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%	
Receita Total	219.767.940	263.417.501	19,86%	266.198.940	1,06%	315.537.810	18,53%	336.609.474	6,68%	341.588.927	1,48%	
Receitas Primárias (I)	216.432.990	253.978.065	17,35%	262.955.510	3,53%	287.985.714	9,52%	312.657.321	8,57%	317.282.451	1,48%	
Despesa Total	227.584.270	253.400.529	11,34%	263.536.870	4,00%	315.537.810	19,73%	336.609.474	6,68%	341.588.927	1,48%	
Despesas Primárias (II)	222.805.920	247.679.049	11,16%	257.851.850	4,11%	282.396.190	9,52%	306.588.995	8,57%	311.124.357	1,48%	
Resultado Primário (III) = (I - II)	-6.372.930	6.299.017	-198,84%	5.103.660	-18,98%	5.589.524	9,52%	6.068.325	8,57%	6.158.094	1,48%	
Resultado Nominal	-5.927.600	-254.302	-95,71%	779.820	-406,65%	786.895	0,91%	797.761	1,38%	809.562	1,48%	
Dívida Pública Consolidada	35.600.840	36.305.373	1,98%	38.034.760	4,76%	41.655.210	9,52%	45.223.799	8,57%	45.892.793	1,48%	
Dívida Consolidada Líquida	3.346.550	3.136.387	-6,28%	9.005.750	187,14%	9.862.990	9,52%	10.707.952	8,57%	10.866.355	1,48%	

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
EXERCÍCIO 2014

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2012	%	2011	%	2010	%
Patrimônio/Capital	231.135.501,93	100%	135.926.955,71	100	134.631.672,30	100%
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	231.135.501,93	100%	135.926.955,71	100%	134.631.672,30	100%
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2012	%	2011	%	2010	%
Patrimônio						
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL						

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
EXERCÍCIO DE 2014

AMF Demonstrativo 5 (LRF , art.4º, §2º, inciso II)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2012	2011	2010
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	-	359.120,00
Alienação de Bens Móveis	-	-	359.120,00
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-
DESPESAS EXECUTADAS	2012	2011	2010
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	-	-	359.120,00
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	
Investimentos	-	-	359.120,00
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-
SALDO FINANCEIRO	2012 (g) = ((Ia – IId) + IIIh)	2011 (h) = ((Ib – IIe) + IIIi)	2010 (i) = (Ic – IIf)
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, §2º, inciso IV, alínea "a)		R$ 1,00	
RECEITAS	2010	2011	2012
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-	-	-	-
ORÇAMENTÁRIAS) (I)			
RECEITAS CORRENTES	-	-	-
Receita de Contribuições dos Segurados	-	-	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Receitas de Contribuições	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
(–) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-	-	-	-
ORÇAMENTÁRIAS) (II)			
RECEITAS CORRENTES	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-
Patronal	-	-	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Regime de Débitos e Parcelamentos	-	-	-
Receita Patrimonial	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-
(–) DEDUÇÕES DA RECEITA	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I + II)	-	-	-
DESPESAS	2010	2011	2012
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-	-	-	-
ORÇAMENTÁRIAS) (IV)			
ADMINISTRAÇÃO	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-

PREVIDÊNCIA	-	-	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-	-	-	-
ORÇAMENTÁRIAS) (V)			
ADMINISTRAÇÃO	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV + V)	-	-	-
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	-	-	-

	2010	2011	2012
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO			
DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR			
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	-	-	-
Plano Financeiro	-	-	-
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	-	-	-
Recursos para Formação de Reserva	-	-	-
Outros Aportes para o RPPS	-	-	-
Plano Previdenciário	-	-	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-	-	-
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	-	-	-
Outros Aportes para o RPPS	-	-	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	-	-	-
BENS E DIREITOS DO RPPS	-	-	-

Fonte: Prefeitura Municipal de Três Lagoas

Tabela 6.1 – PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
EXERCÍCIO DE 2014

AMF – Demonstrativo 6 (LRF, art.4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")				R$ 1,00
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d Exercício anterior) + (c)

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS
NOTA: DEIXAMOS DE APRESENTAR A PREVISÃO PARA 2014 PORQUE O MUNICÍPIO NÃO DISPÕEM DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
EXERCÍCIO DE 2014

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)						R$ 1.000,00
TRIBUTO	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2014	2015	2016	
Ailson de Jesus Ferreira ME	IPTU e ISSQN	PRESTAÇÃO SERVIÇOS	11,83	12,79	14,73	Leis 2.467/10
Cargil Agrícola S/A	ISSQN	INDÚSTRIA	152,03	164,27	189,23	Leis 2.467/10
Cortinas Corttex Ltda	ISSQN	INDÚSTRIA	298,46	322,49	371,50	Leis 2.467/10
Embalatec Embalagens Ltda	ISSQN	INDÚSTRIA	94,88	102,51	118,09	Leis 2.467/10
Linhas Nice Ltda	ISSQN	INDÚSTRIA	95,36	103,04	118,70	Leis 2.467/10
Petróleo Brasileiro S/A – UFN III	ISSQN	INDÚSTRIA	1.784,58	1.928,24	2.221,33	Leis 2.467/10
Rio Prata Embalagens Ltda	ISSQN	INDÚSTRIA	144,22	155,83	179,51	Leis 2.467/10
Sitrel Siderurgica Três Lagoas Ltda	ISSQN	INDÚSTRIA	297,43	321,37	370,21	Leis 2.467/10
Somopar Ind. E Com. De Móveis Ltda	IPTU e ISSQN	INDÚSTRIA	49,43	53,41	61,52	Leis 2.467/10
Eldorado Celulose e Papel S.A	ISSQN	INDÚSTRIA	1.784,58	1.928,24	2.221,33	Leis 2.467/10
Feral Metalúrgica Ltda	IPTU e ISSQN	INDÚSTRIA	3,82	4,17	4,80	Leis 2.467/10
MK Química do Brasil Ltda	IPTU e ISSQN	INDÚSTRIA	12,17	13,14	15,13	Leis 2.467/10
Brascopper CBC Brasileira de Condutores	IPTU e ISSQN	INDÚSTRIA	11,47	12,40	14,28	Leis 2.467/10
TOTAL			4.740,26	5.121,90	5.900,36	-

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
EXERCÍCIO DE 2014

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)	R$ 1,00
EVENTOS	Valor Previsto para 2014
Aumento Permanente da Receita	-
(-) Transferências Constitucionais	-
(-) Transferências ao FUNDEB	-
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	-
Redução Permanente de Despesa (II)	-

Margem Bruta (III) = (I+II)	-
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	-
Novas DOCC	-
Novas DOCC geradas por PPP	-
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	-

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS
NOTA: DEIXAMOS DE APRESENTAR A PREVISÃO PARA 2014 PORQUE NÃO FOI CRIADA NENHUMA DESPESA DE CARÁTER CONTINUADA DE QUE TRATA O ART. 17 DA LRF.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDENCIAS
EXERCÍCIO 2014

ARF (LRF, art 4º, § 3º)			R$ 1,00
PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Epidemias, enchentes e outras situações de calamidade pública.	1.000.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência.	1.000.000,00
SUBTOTAL	1.000.000,00	SUBTOTAL	1.000.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Precatórios Judiciais	200.000,00	Abertura de créditos adicionais a partir da	2.313.147,00
		Reserva de Contingência.	
Aumento do Salario Mínimo acima do Previsto	1.313.147,00		
Serviço da Dívida Funda acima do Previsto	800.000,00		
SUBTOTAL	2.313.147,00	SUBTOTAL	2.313.147,00
TOTAL	3.313.147,00	TOTAL	3.313.147,00

FONTE: Prefeitura Municipal de TRÊS LAGOAS

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:3825F011

