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

Mato Grosso do Sul , 26 de Maio de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO II | Nº 0344

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 54/2011
PARECER CONCLUSIVO REFERENTE À LICITAÇÃO
MODALIDADE
CARTA CONVITE Nº. 28/2011

A Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Prefeitura Municipal de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul, designada pela Portaria n.º 009/2011 de 07.01.2011, torna público que no processo supracitado, cujo objeto é a aquisição de materiais elétricos, para manutenção de iluminação pública, consagrou-se vencedora para atender ao objeto a empresa: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ N.º 26.834.259/0001-21, valor total de **R$ 49.871,30** (quarenta e nove mil, oitocentos e setenta e um reais e trinta centavos).

Água Clara/MS, 10 de maio de 2011.

VALDESI SABINO OLIVEIRA
Presidente C.P.L.J.

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:202FB5D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

II Termo Aditivo ao contrato nº 029/2009
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2009
PARTES: Município de Água Clara/MS / **Cláudio Dias**
OBJETO: Alterar a cláusula primeira do 1º Termo Aditivo, prorrogando por mais 12 (doze) meses, vigorando de 01.04.2011 a 31.03.2012. Alterar o valor mensal para R$ 479,00 (quatrocentos e setenta e nove reais). Em virtude da prorrogação de prazo e alteração no valor mensal, fica alterado o valor global do 1º Termo Aditivo, de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), para R$ 16.548,00 (dezesseis mil, quinhentos e quarenta e oito reais).DATA: 31.03.2011
SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz p / Contratante

CLÁUDIO DIAS
Contratada

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

Diretoria 2009/2010

Presidente:	**Jocelito Krug – Chapadão do Sul**
1º Vice-Presidente :	Douglas Melo Figueiredo - Anastácio
2º Vice-Presidente:	Eledir Barcelos de Souza – Santa Rita do Pardo
Secretário-Geral:	João Carlos Aquino Leme - Bataguassu
1º Secretário-Geral:	Marcos Benedetti Hermenegildo - Vicentina
2º Secretário-Geral:	Carlos Augusto da Silva - Cassilândia
Tesoureiro Geral:	Renato Pieretti Câmara – Ivinhema

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

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:11895245

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020732/2011
O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 004/2011, de 03 de janeiro de 2011, torna público aos interessados, que estará realizando às 10h30min no dia 13 de junho de 2011, a abertura da Chamada Pública nº 001/2011, **para Aquisição de gêneros alimentícios, através de Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações ou Grupos Informais de Agricultores Familiares** para atender a demanda do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, nos moldes da Lei nº 11.947/2009 e Resolução 38/2009 de 16/07/2009 (FNDE), Lei 8.666/93, art. 24. O Edital poderá ser retirado diretamente na Sede do Departamento de Licitação no p**eríodo de 20 de Maio de 2011 à 13 de junho de 2011, no horário das 07h00min às 11h00min**, na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS, e a proposta deverá ser em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Amambai / MS, Em 20 de Maio de 2011.

IVONI INÊS BOFINGER MERELES
Pregoeira e Pres.Comissão de Licitação

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:0C0835C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020731/2011
O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 004/2011, de 04 de janeiro de 2011, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) de menor preço para Elaboração e Confecção de Materiais Gráficos, com entrega parcelada, até 31/12/2011, a serem utilizados nas diversas Secretarias Municipais de Amambai - MS, conforme solicitação das mesmas, e em conformidade com as especificações e quantidades constantes no ANEXO I, e conforme modelos apresentados em anexo ao Edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia 08/06/2011, às 08:30h (oito horas e trinta minutos), na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS.
Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, devidamente constituído, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 50,00(Cinqüenta reais).

Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-1911 – Ramal 37, fax: (67) 3481-2445.

Amambai / MS, Em 20 de maio de 2011.

IVONI INÊS BOFINGER MERELES
Pregoeira

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:541B758A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 142/2011

Altera Gratificação da servidora que especifica e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai – MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar 004/2004 alterado pela Lei Complementar 009/2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada gratificação da Servidora **GLORIA LUCIA LOPES NOGUEIRA** auxiliar de Gabinete, símbolo DAÍ-11 lotada na Escola Municipal Antonio Pinto da Silva, passando para 30% sobre o Salario base, constante de nomeação promovida através do Decreto nº 436/2009.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 01 de Maio de 2011.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:9E240256

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 141/2011

Concede Função Gratificada a servidora que especifica e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 009/2009.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida Função Gratificada, Símbolo FG-05, sob o salário da servidora **ELIANE PEREIRA ARTEMAN**, ocupante do cargo de professora , Classe C, Nível III, CHS 20, com validade a contar de 01 de Maio de 2011.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de Maio de 2011, ficando revogado o inteiro teor do Decreto nº 123/10 de 19 de Maio de 2010.

Gabinete do Prefeito, 18 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:8E1D3469

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 098/2011

"Convoca Professora que especifica e dá outras providências".

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

RESOLVE:

Art. 1º **Convoca a Professora abaixo relacionada para ministrar aula conforme período especificado na tabela abaixo.**

Nº	Nome	Carga horária	Nível	Período da convocação
01	Cristiane Vilhalva	20 h/a	III	17/05/11 a 07/07/11

Art. 2º **Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar 17 de Maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, 17 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:357F1E63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 100/2011

Concede 08 (oito) dias de gala ao servidor que menciona.

DIRCEU LUIZ LANZARINI- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nos termos do art. 93, item III, da Lei Complementar nº 04/2004, e.;

.

RESOLVE:

Art.1º Conceder 08 (oito) dias de **GALA** a servidora **RAQUEL MAURICIO PIMENTEL CARVALHO,** ocupante do cargo Professora **,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, inscrita sob a ***Matricula nº 006895,*** por motivo de seu casamento que ocorrerá dia 13 de maio de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 19 Maio de 2011.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:89217159

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 099/2011

Concede 08 (oito) dias de gala ao servidor que menciona.

DIRCEU LUIZ LANZARINI- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nos termos do art. 93, item III, da Lei Complementar nº 04/2004, e.;

.

RESOLVE:

Art.1º Conceder 08 (oito) dias de **GALA** a servidora **EDINALDA SOARES DA SILVA**, ocupante do cargo Agente Comunitário **,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, inscrita sob a ***Matricula nº 002991,*** por motivo de seu casamento que ocorrerá dia 29 de Abril de 2011.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 19 Maio de 2011.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:DD914B85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 145/2011

"Dispõe sobre aprovação de DESMEMBRAMENTO e dá outras providências".

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

Art. 1º **Fica aprovado o Desmembramento do Lote nº 18 da Quadra nº 26, Vila Jardim Panorama, situado no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade da Sr. Natal Muniz da Silva, e em conformidade com o Anexo I desde Decreto.**

Art. 2º **O Desmembramento de que trata este Decreto deverá ser submetido a registro imobiliário no prazo de 180 dias, sob pena de caducidade da aprovação, na forma do Art. 18 da Lei Federal 6.766/79.**

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Maio de 2.011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:6CFB5214

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 144/2011

Exonera a servidora que especifica e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 009/09.
DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada **FABIANA GONÇALVES DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete, Símbolo *DAI-11*, nomeado, pelo ***Decreto nº 153/2010,*** lotado, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de Maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:A07BEB7D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 143/2011

Exonera o servidor que especifica e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 009/09.
DECRETA:

Art. 1ºFica exonerado **PEDRO HELLMANN**, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete, Símbolo *DAI-11*, nomeado pelo ***Decreto nº 383/2009,*** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de Maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:3CB19861

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 128/2011

Exonera o servidor que especifica e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 009/09.
DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado **VALENCIO DA ROSA VALENZUELA**, ocupante do cargo de Encarregado de Serviços, Símbolo *DAI-09*, nomeado pelo ***Decreto nº 295/2010,*** lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 18 de Maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:4F322380

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 01 AO CONTRATO N. 038/2011

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO", CNPJ n. 03.452.307/0001-11
CONTRATADA: Hotel e Pousada Beira Rio do Aquidauana Ltda - ME, CNPJ 11.463.998/0002-68
DO OBJETO: Modificação do valor contratual em decorrência da alteração do quantitativo (acréscimos) de seu objeto.
VALOR TOTAL ACRESCIDO: R$ 4.140,00 (quatro mil cento e quarenta reais)
DOTAÇÃO ACRESCIDA: 02.02.27.812.3720.6.3.3.3.90.39.00-00
CLÁUSULAS ALTERADAS: Primeira e segunda e décima terceira
DO AMPARO LEGAL: Artigo 65, inciso I, letra "b" e c/c § 1º da Lei Federal n. 8.666/93.
DAS RATIFICAÇÕES: Ficam inalteradas as demais cláusulas.
PARECER JURÍDICO: Subprocurador Jurídico – Douglas Caldas de Oliveira Júnior
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Lucimar Batista da Silva, Mario Luiz de Souza Flores e Murilo do Nascimento Valério.

Anastácio – MS, 16 de maio 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:E5833872

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N. 01 AO CONTRATO N. 010/2011

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO", CNPJ n. 03.452.307/0001-11
CONTRATADA: Damasceno & Damasceno Ltda. CNPJ 01.274.396/0002-09,
DO OBJETO: Modificação do valor contratual em decorrência da alteração do quantitativo (acréscimos) de seu objeto.
VALOR TOTAL ACRESCIDO: R$ **11.003,89** (onze mil três reais e oitenta e nove centavos).
DOTAÇÃO ACRESCIDA: 02.02.27.812.3720.6.3.3.3.90.30.00-00
CLÁUSULAS ALTERADAS: Primeira e segunda e décima terceira
DO AMPARO LEGAL: Artigo 65, inciso I, letra "b" e c/c § 1º da Lei Federal n. 8.666/93.
DAS RATIFICAÇÕES: Ficam inalteradas as demais cláusulas.
PARECER JURÍDICO: Subprocurador Jurídico – Douglas Caldas de Oliveira Júnior
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, José Pereira Damasceno, Mario Luiz de Souza Flores e Murilo do Nascimento Valério.

Anastácio – MS, 16 de maio 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:F41BAA57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Adm nº 049/2011 - Pregão n° 023/2011
O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe, referente ao: Objeto: Registro de preços para aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para manutenção preventiva e corretiva para atender os próprios municipais e vias publicas do Município de Anastácio/MS. Itens e Valor Total Registrado por empresa: do lote 01 vencido pela empresa Maria Aparecida Silva Construções ME. CNPJ 01.864.571/0001-37, situada a Rua 27 de Julho, 1370 Centro Anastácio MS com valor total de R$ 24.450,00 (vinte e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais); lotes 02 e 05 a empresa Elétrica Zan Ltda. CNPJ 15.525.934/0001-14, situada à Rua do Rosário, nº. 318, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79.010-310 com valor total de R$ 39.700,00 (trinta e nove mil setecentos reais); dos lotes 03 e 07 vencidos pela empresa Irmãos Gomes Ltda. CNPJ 02.568.238/0001-43, situada a Av. da Integração, 452 Centro Anastácio MS. com valor total de R$ 84.200,00 (oitenta e quatro mil e duzentos reais) e do lote 04 vencido pela a empresa Neuza Edi Schoenknecht EPP, CNPJ 94.894.508/0001-24 situada a Av. da Integração, 773 Centro Anastácio MS, CEP 79.210-000, com valor total de R$ 51.800,00 (cinquenta e um mil e oitocentos reais)Valor do registro de R$ 200.150,00 (duzentos mil cento e cinquenta reais).

Anastácio-MS, 04 de maio de 2011.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:5DF51797

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2011

Processo nº 049/2011, Pregão nº. 023/2011
O Município de Anastácio MS, através de seu pregoeiro torna público o resultado do processo supra citado - Objeto: Registro de preços para aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para manutenção preventiva e corretiva para atender os próprios municipais e vias publicas do Município de Anastácio/MS. Itens e Valor Total Registrado por empresa: lote 01 vencido pela empresa Maria Aparecida Silva Construções ME. CNPJ 01.864.571/0001-37, situada a Rua 27 de Julho, 1370 Centro Anastácio MS com valor total de R$ 24.450,00 (vinte e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais); lotes 02 e 05 a empresa Elétrica Zan Ltda. CNPJ 15.525.934/0001-14, situada à Rua do Rosário, nº. 318, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79.010-310 com valor total de R$ 39.700,00 (trinta e nove mil setecentos reais); dos lotes 03 e 07 vencidos pela empresa Irmãos Gomes Ltda. CNPJ 02.568.238/0001-43, situada a Av. da Integração, 452 Centro Anastácio MS. com valor total de R$ 84.200,00 (oitenta e quatro mil e duzentos reais); do lote 04 vencido pela a empresa Neuza Edi Schoenknecht EPP, CNPJ 94.894.508/0001-24 situada a Av. da Integração, 773 Centro Anastácio MS, CEP 79.210-000, com valor total de R$ 51.800,00 (cinquenta e um mil e oitocentos reais) com valor total do registro de R$ 200.150,00 (duzentos mil cento e cinquenta reais). Os interessados em ter acesso a ata de registro de preços nº 018/2011, em sua integra, deverá acessar via internet no site www.anastacio.ms.gov.br/atas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067)3245-3540, na Coordenadoria de Licitações e Contratos das 07:00 às 13:00 horas.

Anastácio MS, 09 de maio de 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:A26B73A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Adm nº 52/2011 - Pregão n° 025/2011
O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe, referente Registro de preços aquisição de gêneros alimentícios, materiais e produtos de higiene e limpeza e correlatos (incluindo Gás de cozinha GLP - P13) E a aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, com recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação e do FNDE (PNAE, PNAEC e PNAP) e de produtos e materiais para higiene pessoal e limpeza com recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação. tendo como vencedores nos itens Item 41 no valor de R$

26.000,00 (vinte e seis mil reais), empresa Marco Antonio Silva - ME, CNPJ 26.847.335/0001-33; itens 04, 07, 09, 10, 16 a 26, 28 a 36, 38 a 40, 42 a 46, 49 a 61, 63, 64, 66, 68, 75, 79 a 81, 83 a 122, 126 a 134, 136, 139, 143 a 145, 147 a 149, no valor de R$ 119.365,55 (cento e dezenove mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), a ser pago a empresa Comercial T & C Ltda, CNPJ 03.527.705/0001-50, itens 01, 02, 05, 06, 08, 11 a 15, 37, 47, 48, 67, 69 a 74, 135, 137, 138,140 e 150 a n o valor total de R$ 27.590,95 (vinte e sete mil, quinhentos e noventa reais e noventa e cinco centavos), a ser pago a empresa Riaj Comercial Ltda - CNPJ 01.885.618/0001-49. itens 03, 62, 142, 146, no valor de R$ 92.804,00 (noventa e dois mil, oitocentos e quatro reais) a ser pago a empresa Nutrir Alimentos Ltda, CNPJ 05.0.709/0001-08.valor total do registro de R$ 158.646,00 (Cento e cinqüenta e oito mil seiscentos e quarenta e seis reais)

Anastácio-MS, 06 de maio de 2011.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:0CB52AF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2011

Processo nº 052/2011, *Pregão nº. 025/2011*
O Município de Anastácio MS, através de seu pregoeiro torna público o resultado do processo supra citado- Objeto: Registro de Preços para a aquisição de moveis, equipamentos e material permanente para as unidades e saúde e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Anastácio/MS, tendo como vencedores: item 41 no valor de R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), a ser pago para a empresa Marco Antonio Silva - ME, CNPJ 26.847.335/0001-33, situada a Rua 27 de julho nº. 1363, nº. 3.445, Centro, Anastácio/MS, CEP 79.70.210-000; itens 04, 07, 09, 10, 16 a 26, 28 a 36, 38 a 40, 42 a 46, 49 a 61, 63, 64, 66, 68, 75, 79 a 81, 83 a 122, 126 a 134, 136, 139, 143 a 145, 147 a 149, no valor de R$ 119.365,55 (cento e dezenove mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), a ser pago a empresa Comercial T & C Ltda, CNPJ 03.527.705/0001-50, situada a Rua Vicente Pinzon Madri, nº. 530, Vila Corumbá, Campo Grande – MS, CEP 79.009-590; itens 01, 02, 05, 06, 08, 11 a 15, 37, 47, 48, 67, 69 a 74, 135, 137, 138,140 e 150 a n o valor total de R$ 27.590,95 (vinte e sete mil, quinhentos e noventa reais e noventa e cinco centavos), a ser pago a empresa Riaj Comercial Ltda - CNPJ 01.885.618/0001-49, situada a Av. das Bandeiras, nº. 1397, Vila Bom Jesus, Campo Grande/MS, CEP 79.200-000; itens 03, 62, 142, 146, no valor de R$ 92.804,00 (noventa e dois mil, oitocentos e quatro reais) a ser pago a empresa Nutrir Alimentos Ltda, CNPJ 05.0.709/0001-08, situada a Rua Dr. Robson Bendito Maia, nº. 499, Bairro Carandá Bosque II, Campo Grande/MS, CEP 79.79.032-140, perfazendo o valor total do registro em R$ 265.760,50 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e sessenta reais e cinquenta centavos). Os interessados em ter acesso a ata de registro de preços nº 019/2011, em sua integra, deverá acessar via internet no site www.anastacio.ms.gov.br/atas. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067)3245-3540, na Coordenadoria de Licitações e Contratos das 07:00 às 13:00 horas.

Anastácio MS, 09 de maio de 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:598DF780

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 040/2011

OBJETO: Aquisição uniforme escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino, do Município de Anastácio MS.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 13/2011 – Processo nº 042/2011
CONTRATADA: E. C. Da Silva ME, CNPJ 07.829.883/0001-96
,PRAZO DE VIGÊNCIA – 25.04.2011 a 31.12.2011
VALOR: R$ 72.480,90 (setenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais e noventa centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.01.12.361.2020.8.5.3390.32.00-000;
ASSINATURA: Douglas Melo Figueiredo, Edson Candido da Silva, Severina M. do Nascimento Valério e Tânia Mara dos Santos Lima.

Anastácio – MS, 25 de abril de 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:BEEA424E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 041/2011

OBJETO: Aquisição de camisetas para ações estratégicas de Saúde da Família e para ações da vigilância em saúde.
LICITAÇÃO PRÉVIA – Convite nº 13/2011 – Processo nº 042/2011
CONTRATADA: Marcio Rocha Bossay –ME, CNPJ 05.852.960/0001-01
,PRAZO DE VIGÊNCIA – 25.04.2011 a 31.12.2011
VALOR: R$ 4.440,00 (quatro mil quatrocentos e quarenta reais)
DOTAÇÃO: 07.01.10.301.0920.7.7.3390.30.00-00 e 07.01.10.305.1420.7.2.3390.30.00-00
ASSINATURA: Douglas Melo Figueiredo, Marcio Rocha Bossay, Zacarias Barbosa Falção e Janaina Artigas Figueiredo.

Anastácio – MS, 25 de abril de 2011.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:F1F6E90C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 029/2011, DE 26 DE ABRIL DE 2011.

"Constitui a Comissão Organizadora da VI Conferência Municipal de Saúde do município de Batayporã-MS, e dá outras providências"

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

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Organizadora da VI Conferência Municipal de Saúde do município de Batayporã-MS, a ser realizada no dia 27 de maio de 2011, com início as 07:00 e término as 16:00 horas, no Centro de Convivência do Idoso, sito a Rua Bahia, nº 1054, nesta cidade, com a seguinte composição:
- Cristiane dos Santos Ramos Pinheiro;
- Eliane Alves da Costa;
- Silvia Rosenbaum;
- Jair Eduardo de Barros;
- Márcia Glauce R. Duarte Santana;
- Rosângela Junqueira Rossetto

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos vinte e seis dias do mês de abril de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:7E29E40E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 036/2011, DE 18 DE MAIO DE 2011.

"Regulamenta o estágio não-remunerado de estudantes nos órgãos da administração pública municipal, e dá outras providências"

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e as disposições do Inciso XXV, do art. 47 da Lei Orgânica Municipal;
DECRETA:

Art. 1º. O estágio não-remunerado de estudantes de cursos de ensino superior e de ensino médio profissionalizante nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Municipal, estabelecido por força de Convênios e/ou outros atos administrativos, será efetivado na forma deste Decreto.
§ 1º. Os órgãos da administração pública municipal poderão aceitar como estagiários estudantes que se encontrem regularmente matriculados e freqüentando cursos de nível superior ou de nível médio profissionalizante, em estabelecimento de ensino público ou particular legalmente reconhecido.
§ 2º. Somente será aceito como estagiário o estudante que tenha concluído o 1º ano do curso de nível superior e ou de nível médio profissionalizante no qual esteja regularmente matriculado, constituindo-se estágio curricular não-remunerado, conforme acordo com a instituição de ensino superior.
§ 3º. Não serão considerados, para efeito deste Decreto, cursos de pós-graduação.

Art. 2º. A atividade de estágio não-remunerado somente poderá ser realizada em órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal que disponham de instalações e condições capazes de proporcionar experiência prática na área de ensino do respectivo curso do estudante-estagiário, nos dias de expediente normais da Prefeitura Municipal.

Art. 3º. O período de estágio, para que possa proporcionar a complementação educacional e a prática profissional a que se destina, deverá ser planejado e desenvolvido em conformidade com a programação do curso.

Art. 4º O estágio não-remunerado dar-se-á mediante Convênios e/ou outros atos administrativos firmados, diretamente, entre os órgãos da administração direta e indireta com as instituições educacionais, particulares e públicas.

Art. 5º. O programa do estágio não-remunerado será coordenado pelo órgão ou entidade municipal que firmar Convênios e/ou outros atos administrativos, e supervisionado pela unidade administrativa de exercício do estagiário.

Art. 6º. A duração do estágio será de, no mínimo, um semestre letivo, e no máximo um ano, permitida a renovação por até dois anos, não podendo ser estendido, em hipótese alguma, após a conclusão do curso do estudante-estagiário.
Parágrafo Único. O estágio de estudantes de cursos técnicos profissionalizantes nas áreas de agricultura, pecuária e meio ambiente, nas quais os estagiários estejam matriculados em escola em regime de internato ou semi-internato, ocorrerá durante o período de férias escolares, no mínimo por um mês e no máximo por três meses, permitidas até três renovações, não podendo estender-se, em hipótese alguma, após a conclusão do curso.

Art. 7º. O estagiário estará sujeito à jornada diária de quatro ou seis horas, conforme estabelecido nos Convênios e/ou outros atos administrativos com a instituição educacional e será cumprida durante o horário normal de trabalho da unidade administrativa na qual estiver prestando o estágio.

Art. 8º. Os estagiários não terão, em nenhuma hipótese, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município ou com a entidade onde cumprir o estágio, devendo o estudante, em qualquer caso, ser responsabilidade do órgão de origem.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos dezoito dias do mês de maio de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:70ECE9BE

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRENCIA PÚBLICA N° I/001/2011.

O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° I/001/2011.** OBJETO: A presente concorrencia destina-se a receber propostas para Concessão Onerosa de um imovel, localizado na Avenida Brasil, 2064, Centro, neste Municipio. Os interessados em conhecer o referido imovel deverão agendar visita, fone: (067) 3443-1288. RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: Dia 28/06/2011 às 09:00 horas. O Edital estara á disposição dos interessados no setor de Licitação, mediante o pagamento de R$ 5,00 (cinco reais), na tesouraria da Prefeitura , sito a Rua luiz Antonio da Silva, n° 1.249.

Batayporã-MS, 25 de maio de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlene Wruck Leite
Código Identificador:73395D72

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N. 028/2011

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BODOQUENA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, DEFINE COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES A SEUS ÓRGÃOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BODOQUENA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
Da Organização Geral
CAPITULO I
Das Disposições Preliminares
Seção I
Do Poder Executivo

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores.
§ 1º - O Vice-Prefeito, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais;
§ 2º - Poderá o Prefeito, se entender conveniente, delegar competências que lhe são afetas aos Secretários Municipais para proferir despachos e ordenar despesas, sendo indelegáveis as atribuições exclusivas do Chefe do Poder Executivo, previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente representado pelos seguintes órgãos:
I – pela administração direta, integrada por Secretarias, Secretarias Adjuntas, Departamentos, Diretorias, Coordenadorias, Chefias, Assessorias e pelo Sistema de Controle Interno;
II – pela administração indireta representada pela Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV e;
III - pelos conselhos de participação e representação de caráter consultivo e opinativo.
Parágrafo Único – Todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS devem funcionar perfeitamente articulados entre si, com atividades conexas, de maneira uniforme e harmônica, em regime de mútua colaboração.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional Básica da Administração
Seção I
Da Administração Direta

Art. 3º - A Administração Direta é constituída por serviços municipais dependentes, encarregados das atividades típicas da Administração Pública e compreende:
I – o Gabinete do Prefeito, integrado por órgãos de chefia, assessoramento e apoio direto ao Chefe do Poder Executivo;
II – às Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de ações do Poder Executivo;
III – os órgãos de colaboração e parceria com o governo Federal;
IV – o Sistema Municipal de Controle Interno;

Seção II
Da Administração Indireta

Art. 4º - A Administração Indireta é constituída pela Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV, órgão responsável pela Seguridade Social dos Servidores Municipais e representa exclusivamente o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Bodoquena-MS.
Seção III
Dos Conselhos Municipais.
Art. 5º - Os Conselhos Municipais constituem-se em órgãos de caráter consultivo, opinativo e participativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação com objetivos definidos de acordo com o que dispuser a legislação específica.
Seção IV
Da Estrutura Básica das Secretarias

Art. 6º - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais compreende os seguintes níveis:
I – de Direção Superior - DS, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizadas pela pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais;
II – de Direção e Assessoramento Superior - DAS, com atuação instrumental e programática, representado pelas secretarias adjuntas, departamentos, chefias, diretorias, assessoramento, e coordenadorias, com funções relativas ao controle das atividades que lhes são inerentes, bem como, encarregados das funções típicas e permanentes das Secretarias consubstanciados em programas, projetos ou atividades;
III – de Assistência Direta e Imediata – ADI, que corresponde a serviços de apoio administrativo no âmbito das secretarias e ou departamentos;
IV – de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI (funções de confiança), que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, são representadas pelas divisões, chefias e coordenações, encarregadas das atividades peculiares e perenes dos órgãos com atuação direta em projetos ou atividades;

TÍTULO II
Da Definição da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO ÚNICO
Da Administração Geral

Art. 7º - A Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta, Indireta e Órgãos de participação do Município de Bodoquena está representada em organograma anexo a esta Lei, reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta da seguinte forma:
I – pelo Gabinete do Prefeito;
II – pelas Secretarias Municipais;
III – pelos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal;
IV – pela Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV;
V – pelos Conselhos Municipais e;
VI – pelo Sistema Municipal de Controle Interno.

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Chefia de Gabinete;
II – Assessoria Jurídica;
III – Procuradoria Jurídica;
IV – Assessoria de Planejamento e Modernização que agrega o Departamento de Projetos e Convênios;
V – Diretoria Técnica de Políticas Agrícolas;
VI – Assessoria Especial;
VII – Assessoria de Comunicação;
VIII – Departamento Municipal de Trânsito que agrega a Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;
IX – Diretoria de Agricultura e Pecuária.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta composta por:
a) Departamento Tributário que agrega os seguintes setores:
1 – Setor de Rendas Diversas;
2 – Setor de Fiscalização Tributária;
3 – Setor de Divida Ativa;
4 – Setor de Cadastro Econômico;
5 – Setor de Cadastro e Controle Tributário.
b) Departamento de Gestão de Pessoas que agrega os seguintes setores:
1 – Setor de Movimentação e Registro de pessoal;
2 – Setor de Encargos Financeiros.
II – Departamento de Contabilidade que agrega o Setor de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial;
III – Tesouraria;
IV – Departamento de Serviços Diversos que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Compras;
b) Almoxarifado;
c) Setor de Protocolo e Reprografia;
d) Setor de Informática e Manutenção;
e) Setor de Controle do Patrimônio;
f) Setor de Informática.

V – Departamento de Frota;
VI – Departamento de Licitação e Contratos.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Art. 10 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Apoio Administrativo;
b) Setor de Biblioteca;
c) Setor de Manutenção;
II – Departamento de Educação que agrega os seguintes o setores
a) Setor de Supervisão e Inspeção Educacional;
b) Setor de Merenda Escolar.
III – Departamento Pedagógico que agrega os seguintes setores:
a) Coordenação de apoio Pedagógico;
b) Coordenação e Orientação Educacional.
IV – Direção de Escola que agrega os seguintes setores:
a) Coordenação Pedagógica;
b) Secretaria de Escola.
V – Departamento de Esporte e Lazer que agrega o Setor de promoção de Esporte e Lazer;
VI – Departamento de Transporte Escolar;

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 11 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta que agrega os seguintes setores:
a) Direção Administrativa do Hospital;
b) Setor de Manutenção.
II – Direção de Atenção Básica à Saúde que agrega os seguintes Setores:
a) Programa de Saúde da Família – PSF Urbano;
b) Programa de Saúde da Família – PSF Rural.
III – Direção da Unidade Básica de Saúde (Posto de Saúde Urbano) que agrega os seguintes setores:
a) Serviço de Dispensário Farmacêutico;
b) Setor de Laboratório;
c) Setor de Imunização;
IV – Direção Clínica do Hospital;
V – Departamento de Controle de Endemias que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Epidemiologia, Profilaxia e Estatística;
b) Setor de Controle de Zoonoze.
VI – Coordenadoria de Assistência Odontológica que agrega os seguintes setores:
a) Setor Odontológico Geral;
b) Setor Odontológico Escolar.
VII – Coordenadoria de Saneamento e Vigilância Sanitária que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Fiscalização Sanitária;
b) Setor de Inspeção de Produtos Alimentícios.
VIII – Setor de Assistência à Saúde Rural (Postos de Saúde Rural)

Seção V
Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Art. 12 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta composta por:
a) Departamento de Meio Ambiente que agrega os seguintes setores:
1 – Setor de Gerenciamento e Fiscalização dos Recursos Naturais;
2 – Setor de Apoio à Pesquisa.
b) Departamento de Cultura;
II – Departamento de Turismo que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Marketing e Fomento ao Turismo
b) Setor de Infraestrutura Turística.
III – Departamento de Indústria e Comércio que agrega os seguintes setores:
a) Setor de apoio à Indústria;
b) Setor de apoio ao Comércio.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Art. 13 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta composta por:
a) Departamento de Serviços Gerais que agrega os seguintes setores:
1 – Setor de Cemitério;
2 – Setor de Varrição e Limpeza Pública;
3) Setor de Coleta e Seleção de lixo.
b) Setor de Parques e Jardins;
c) Setor de Iluminação Pública.
d) Setor de Fiscalização e Numeração Imobiliária;
II – Departamento de Obras que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Orçamento e Contribuição de Melhoria;
b) Setor de Fiscalização de Obras Particulares;
c) Setor de Matadouro e Feiras Livres.
III – Departamento de Estradas e Pontes que agrega os seguintes setores:
a) Máquinas, Construção e Conservação de Estradas;
b) Setor de Construção e Conservação de Pontes;
b) Setor de Manutenção de Equipamentos;
IV – Departamento de Construção e Melhoria de Prédios Públicos.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Art. 14 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social as seguintes unidades administrativas básicas:
I – Secretaria Adjunta que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Serviço Social ao Menor;
b) Setor de Apoio aos Projetos Sociais;
c) Conselho Tutelar.
II – Departamento de Assistência Social que agrega os seguintes setores:
a) Setor de Informação e Orientação Social;
b) Setor de Colaboração e Orientação para o Trabalho;
c) Setor de Apoio ao Idoso;
d) Setor de Pesquisa e Ação Comunitária;
III – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
IV - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
V – Telecentro;
VI – Coordenadoria Municipal de Habitação Popular.

Seção VIII
Da Colaboração com o Governo Federal

Art. 15 – A colaboração com o Governo Federal será realizada por meio das seguintes unidades administrativas básicas:
I – Junta de Serviço Militar;
II – Unidade Municipal de Cadastro;
III – Coordenadoria Municipal de Políticas de Combate ao Racismo;
IV – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Seção IX
Da Previdência dos Servidores Municipais de Bodoquena-MS

Art. 16 - A Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV é composta pelas seguintes unidades administrativas básicas:
I – Diretoria Executiva;
II – Conselho Curador e;
III – Conselho Fiscal.
Seção X
Dos Conselhos Municipais

Art. 17 – Os Conselhos Municipais, órgãos consultivos e opinativos, são os seguintes:
I – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
II – Conselho Municipal de Saúde;
III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE;
V - Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
VI – Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
VII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural- CMDR;
VIII - Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMDEMA;
IX - Conselho Municipal de Cultura;
X – Conselho Fiscalizador do Bolsa Família;
XI – Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
XII – Conselho Municipal Prefeito Amigo Da Criança;

Seção XI
Do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 18 - A fiscalização dos atos da administração municipal será exercida pelo Sistema Municipal de Controle Interno regido de acordo com esta Lei e outros atos normativos necessários à sua operacionalização.

TÍTULO III
Da Competência de Cada Órgão
CAPÍTULO I
Do Gabinete do Prefeito
Seção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 19 – Compete à Chefia de Gabinete assistir o Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativo, cabendo-lhe em especial:
I – prestar assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal, nas suas atividades de Chefe do Poder Executivo;
II – promover a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
III – promover e coordenar o relacionamento do Prefeito com os munícipes, entidades de classe e autoridades municipais e de outras esferas de governo;
IV – representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for designado;
V – atender as autoridades e pessoas que se dirigirem à prefeitura, assim como seu encaminhamento ao órgão competente ou autoridades procuradas para trato ou solução das reivindicações ou consultas;
VI – coordenar as relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo, proporcionando contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações, encaminhando-as, tomando as providências necessárias e, quando for o caso, providenciar as respectivas respostas;
VII – providenciar a elaboração das informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
VIII – acompanhar a tramitação dos projetos e ou vetos na Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo, informando o Prefeito e a Secretaria interessada sobre o andamento dos mesmos;
IX – receber as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos órgãos competentes;
X - a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público;
XI – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
XII – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração direta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
XIII – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal;
XIV – promover a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito;
XV – providenciar a expedição de circulares, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito Municipal;
XVI – promover, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, a publicação de leis, decretos e demais atos normativos sujeitos à esta medida.
XVII - executar outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais.

Seção II
Da Assessoria Jurídica

Art. 20 – Compete à Assessoria Jurídica:
I – assessorar o Prefeito e as Unidades da Administração nos assuntos de natureza jurídica;
II – programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos jurídicos de interesse do município;
III – exercer a supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência do município;
IV – promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no município, sempre que solicitado;
V – promover a elaboração de projetos de lei, decretos, editais, portarias e outros atos normativos necessários ao bom funcionamento das atividades do município em conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor;
V I – promover a revisão de minutas de anteprojetos de lei, projetos de decreto e outras normas, apresentados pelas Secretarias, introduzindo as modificações que julgar necessárias;
VII – representar judicialmente o Município em todas as medidas judiciais no seu âmbito de atuação;
VIII – realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais, emitindo os respectivos pareceres;
IX – controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria, caso seja necessário;
X – participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;
XI – Elaborar minutas de contratos nos assuntos de interesse do município;
XII – Representar o Poder Executivo ativa e passivamente em juízo ou fora dele nos termos legais e regulamentares;
XIII – emitir pareceres em processos licitatórios em tempo hábil para atender a demanda do Departamento de Licitação e Contratos;
XIV – executar outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais.

Seção III
Da Procuradoria Jurídica

Art. 21 – Compete ao Procurador Jurídico:
I – Assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários em questões judiciais em geral;
II – representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nas ações e processos de qualquer natureza;
III – o procedimento de cobrança extrajudicial da Dívida Ativa e outros débitos relativos à Fazenda Municipal;
IV – promover o ajuizamento da Dívida Ativa, sempre que expedidas as certidões de dívida ativa pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
V – controlar os prazos e as providências tomadas em relação aos processos ajuizados de cobrança da Dívida Ativa e manter o Secretário Municipal de Administração e Finanças informado sobre o assunto;
VI – promover o estudo e propor a revisão, quando necessário, da legislação tributário-fiscal do município;
VII – prestar assistência, quando solicitado pelos órgão municipais, na preparação de proposições legislativas;
VIII – providenciar a execução de débitos emanados de decisões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;

IX – emitir, quando solicitado, pareceres em processos licitatórios em tempo hábil para atender à demanda do Departamento de Licitação e Contratos;
X – acompanhar e emitir pareceres, sobre processos administrativos disciplinares e em outros determinados pelo Chefe do Poder Executivo;
XI – exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais.
Parágrafo Único – A gestão, aplicação e distribuição dos honorários sucumbenciais em que o Município fará jus, serão definidas em regulamento próprio, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção IV
Da Assessoria de Planejamento e Modernização

Art. 22 – Compete ao Assessor de Planejamento e Modernização:
I – elaborar, coordenar, supervisionar, acompanhar, avaliar e atualizar o Planejamento Estratégico e os programas anuais e plurianuais da Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS;
II – acompanhar o crescimento do município e elaborar propostas para a solução de problemas advindo do mesmo;
III – idealizar a organização do espaço urbano no que diz respeito à mobilidade e o acesso a todas as pessoas;
IV – elaborar planos e projetos para a construção, melhoria e modernização dos prédios e espaços públicos;
V – promover a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas, necessários ao planejamento do município, e à sua integração ao planejamento do Estado e da União;
VI – propor a execução de medidas, junto aos órgãos municipais, com vistas à implantação de normas de planejamento e prioridades para a ação governamental;
VII – elaborar mapas, quadros, gráficos e relatórios, para controle das atividades programadas, sugerindo, quando necessário, tomadas de providências para que os programas de governo alcance seus objetivos;
VIII – realizar estudos e pesquisas com vistas à identificação dos obstáculos institucionais que impeçam a execução dos programas de ação da Administração Municipal;
IX – propor medidas visando ao aproveitamento máximo dos recursos municipais disponíveis em instalações, equipamentos, material e pessoal;
X – promover a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento municipal;
XI – promover a elaboração de projetos e orçamentos relativos às obras públicas municipais;
XII – promover a elaboração de planilhas de custos das obras públicas municipais;
XIII – participar de projetos de desapropriação e de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município;
XIV – prestar apoio e assistência, no que couber, à Secretaria de Obras e Infraestrutura Urbana;
XV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais.

Subseção I
Do Departamento de Projetos e Convênios

Art. 23 – Compete ao Chefe do Departamento de Projetos e Convênios:
I – elaborar, acompanhar e coordenar os projetos de interesse do Município, junto aos Governos Estadual e Federal;
II – manter atualizados todos os dados sobre os projetos apresentados;
III – acompanhar os prazos para apresentação dos projetos, tomando as medidas necessárias para fazer cumpri-los;
IV – manter o Prefeito informado sobre o andamento dos projetos bem como a Secretaria interessada;
V – zelar pelo arquivamento de documentos relativo aos projetos;
VI – exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais.

Seção V
Da Diretoria Técnica de Políticas Agrícolas

Art. 24 – Compete ao Diretor Técnico de Políticas Agrícolas:
I – fomentar e dar assistência técnica aos produtores rurais do Município;
II – elaborar, acompanhar e executar projetos técnicos agropecuários, visando ao atendimento e o desenvolvimento da pequena agricultura e da agricultura familiar;
III – estimular e organizar exposições, cursos e feiras de animais e produtos derivados;
IV – estimular a produção de hortifruti e auxiliar o produtor na busca de mercado consumidor;
V – implantar, manter e controlar o viveiro de mudas frutíferas ou não, para arborização urbana, reflorestamento e atendimento ao pequeno produtor;
VI – incentivar e apoiar a implantação de hortas comunitárias, domésticas e escolares, visando a melhoria na qualidade da alimentação da população;
VII - a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e estaduais pertinentes e as entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;
VIII – realizar levantamentos e pesquisas sobre a produção agrícola do Município e sobre condições de sua comercialização;
IX – desenvolver suas atividades em conjunto com o Diretor de Agricultura e Pecuária com vistas à prestação do melhor serviço aos interessados;
X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito.

Seção VI
Da Assessoria Especial

Art. 25 – Compete ao Assessor Especial:
I – assessorar o Prefeito ou o Secretário Municipal na atividade para qual foi designado;
II – dirigir, orientar, coordenar e controlar a execução das atribuições correlatas à área da atividade para qual foi designado;
III – exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário ao qual está subordinado.

Seção VII
Da Assessoria de Comunicação

Art. 26 – Compete ao Assessor de Comunicação:
I – promover a cobertura jornalística de atividades, solenidades e atos de caráter público do Prefeito e dos Secretários Municipais;
II – a leitura e o registro de noticiários de interesse do Município, mantendo o Prefeito e os Secretários sempre informados a respeito;
III – promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações contendo assuntos de interesse do Município;
IV – providenciar a publicação das atividades da prefeitura;
V – programar solenidades e festividades e fazer preparar e expedir os respectivos convites;
VI – promover o levantamento de informações e dados acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, para preparação de matérias jornalísticas;
VII – providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes de serem enviados para publicação;
VIII – orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para divulgação das atividades da prefeitura;
IX – preparar o acervo de fotos e vídeos que dizem respeito aos atos da administração, mantendo-os em arquivos de fácil localização;
X – programar e acompanhar os contatos do Prefeito com os meios de comunicação;
XI – promover atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais de comunicação disponíveis;
XII – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;
XIII - exercer outras atividades correlatas à sua área determinadas pelo Prefeito Municipal ou solicitadas pelos Secretários.

Seção VIII
Do Departamento Municipal de Trânsito

Art. 27 – Compete ao Chefe do Departamento Municipal de Trânsito:
I – cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no Art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro;
II – promover o planejamento e a regulamentação do sistema viário sob jurisdição do município;
III - implantar e manter a sinalização viária Municipal;
IV - a regulamentação operacional dos serviços de transportes coletivo e taxi;
V – o controle e análise da política tarifária referentes a esse órgão;
VI – manter a fiscalização sobre os serviços de transporte no Município;
VI – coordenar a elaboração e atualização do Regimento interno do Departamento e da JARI de acordo com as normas do CONTRAN;
VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Prefeito.

Subseção I
Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI

Art. 28 – As competências da JARI serão definidas em regimento interno próprio de acordo com as orientações emanadas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
Seção IX
Da Diretoria de Agricultura e Pecuária

Art. 29 – Compete ao Diretor de Agricultura e Pecuária:
I – coordenar, fiscalizar e organizar a Patrulha Agrícola do Município;
II – manter de forma organizada os maquinários, implementos, equipamentos e ferramentas pertencentes à Patrulha agrícola;
III – coordenar de forma sistemática a agenda de atendimento ao pequeno produtor;
IV – emitir as guias DAM (Documento de Arrecadação Municipal) para recolhimento dos respectivos valores na rede bancária imprescindíveis à realização de serviços ao produtor solicitante;
V – acompanhar, avaliar e controlar o quantitativo de horas de trabalho dos maquinários;
VI – coordenar, acompanhar e controlar a carga-horária de trabalho dos operadores das máquinas;
VII – controlar o abastecimento dos maquinários, mantendo em dia os respectivos registros;
VIII – cuidar da manutenção dos maquinários, mantendo-os em boas condições de uso, buscando sempre a economicidade;
IX – supervisionar os trabalhos realizados pela patrulha agrícola tomando as medidas necessárias para a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao pequeno produtor;
X – desenvolver suas atividades em conjunto com o Diretor Técnico de Políticas Agrícolas com vistas à prestação do melhor serviço aos interessados;
XI – zelar pela guarda e manutenção das ferramentas e equipamentos a cargo deste Setor;
XII – Desempenhar outras atividades afins por determinação do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
Das Secretarias Municipais
Seção I
Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 30 – Compete ao Secretário Municipal de Administração e Finanças:
I – assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa adotada pela Prefeitura;
II – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
III – fiscalizar e controlar as receitas e despesas municipais, bem como assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura quanto aos atos e decisões relacionados com essas atribuições;
IV – a orientação e manutenção de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito;
V – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual, bem como o acompanhamento de sua execução;
VI – a proposição de políticas e normas sobre a Administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;
VII – promover a implantação de programas de treinamento dos servidores municipais e autorizar programas de capacitação de pessoal, articulando elementos para sua execução;
VIII – promover, anualmente, estudos e análises de cargos e funções, sugerindo ao Prefeito a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;
IX - coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos;
X – promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
XI – promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados com seus devidos registros atualizados;
XII – determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que ocorrer mudanças nas direções ou chefias;
XIII – determinar o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
XIV – providenciar medidas administrativas para aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;
XV – determinar as providências cabíveis para a apuração de mau uso, desvio e falta de materiais ou equipamentos públicos, responsabilizando a quem for de direito, quando for o caso;
XVI – coordenar a inspeção médica dos servidores da Prefeitura, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
XVII – coordenar as atividades referentes à administração de material e controle do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário;
XVIII - preparar, quando necessário, planos de contenção de despesas, obedecida a orientação do Prefeito Municipal, com vistas ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XIX – preparar, quando necessário, os expedientes relativos à abertura de créditos adicionais;
XX – expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à administração;
XXI – determinar aos órgãos da Prefeitura as medidas necessárias de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório, equipamentos de informática e equipamentos leves pertencentes ao patrimônio público;
XXII – promover o controle, a guarda, o abastecimento, a conservação e a manutenção dos veículos da Prefeitura, através do Departamento de Frota;
XXIII – promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;
XXIV – zelar pelo aperfeiçoamento técnico e funcional de seus subordinados;
XXV – determinar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;
XXVI – autorizar, coordenar, acompanhar e avaliar os procedimentos licitatórios com vistas à aquisição de bens ou serviços;
XXVII – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
XXVIII – representar o Município, quando delegado pelo Prefeito, junto ao Tribunal de Contas do Estado e Mato Grosso do Sul e da União;
XXIX – estabelecer as normas relativas à entrada e a saída no Prédio da Prefeitura, depois de encerrado o expediente;
XXX – apoiar as atividades do Sistema de Controle Interno, fornecendo dados e informações necessárias ao desempenho de seu múnus;
XXXI – desempenhar outras atividades relacionadas com sua pasta ou que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 31 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Administração e Finanças:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;

II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades do Departamento Tributário e de Gestão de Pessoal;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Administração e Finanças em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.

Subseção II
Do Departamento Tributário

Art. 32 – Compete ao Chefe do Departamento Tributário:
I – controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes municipal;
II – esclarecer e orientar os contribuintes quanto à legislação tributária em vigor e os procedimentos necessários ao seu cumprimento;
III – expedir e renovar Alvará de Licença e Funcionamento e inscrições de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como de profissionais autônomos e ambulantes;
IV – fornecer certidões negativas ou positivas de créditos ou débitos, segunda vias e outros documentos, no âmbito de suas atribuições;
V – promover o lançamento dos tributos municipais;
VI – providenciar a cobrança dos Tributos municipais;
VII – elaborar e executar programas de fiscalização sistemática;
VIII – expedir intimações, notificações e autos de infração impondo multas, quando for o caso;
IX – controlar o cumprimento das notificações expedidas pelo Departamento;
X – efetuar a baixa dos pagamentos realizados;
XI – preparar e manter atualizados os registros e a relação dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa, informando periodicamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Procuradoria do Município a respeito;
XII – fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica do Municipio visando a cobrança dos inscritos na Dívida Ativa, expedindo certidões e outros documentos que forem necessários;
XIII – fornecer ao Departamento de Contabilidade os dados necessários à escrituração contábil da inscrição, cobrança e baixa da Dívida Ativa;
XIV – apresentar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças a proposta do Plano de Trabalho Anual do Departamento;
XV – orientar os servidores do Departamento de forma a assegurar um bom atendimento ao público com informações claras e precisas;
XVI – promover estudos e propor as modificações necessárias na legislação tributária do Município;
XVII – acompanhar e orientar a fiscalização e ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no pagamento de tributos municipais;
XVI – orientar e controlar o processo de avaliação imobiliária para fins de recolhimento do ITBI;
XVII – levantar subsídios para lançamento do ISS, IPTU, das taxa de licenças, de fiscalização e outras taxas de competência do Departamento;
XVIII – zelar para que o controle da Divida Ativa, parcelada ou não, seja feito rigorosamente em dia;
XIX – tomar as medidas cabíveis com respeito às parcelas referentes à Dívida Ativa não liquidadas nos prazos convencionados, providenciando a extinção do parcelamento e comunicando o Procurador Jurídico do Município para providenciar a cobrança;
XX – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção III
Do Departamento de Gestão de Pessoas

Art. 33 – Compete ao Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas:
I – coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores públicos municipais;
II – encaminhar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças os resultados dos concursos para homologação;
III – identificar as necessidades e oportunidades de treinamentos, propondo e justificando sua realização;
IV – executar e fazer cumprir as leis e regulamentos que se aplicam ao pessoal;
V – registrar sistematicamente, na ficha individual, as ocorrências funcionais referentes a cada servidor;
VI – elaborar em tempo hábil a folha de pagamento;
VII – promover a elaboração da escala de férias anual dos servidores da Prefeitura;
VIII – promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários;
IX – coordenar o levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;
X – providenciar medidas necessárias à realização da avaliação de desempenho dos servidores, conforme normas estabelecidas, inclusive em relação ao estágio probatório;
XI – acompanhar e avaliar permanentemente as condições de higiene e segurança no trabalho;
XII – apresentar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças a proposta do Plano de Trabalho Anual do Departamento;
XIII – orientar os servidores do Departamento de forma a assegurar um bom atendimento aos servidores com informações claras e precisas;
XIV – promover estudos e propor as modificações necessárias na legislação de pessoal;
XV – orientar, sempre que necessário, os servidores em assuntos relativos à sua vida funcional;
XVI – encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal que, por suas repercussões requeiram consideração de chefia superior;
XVII – assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
XVIII – promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
XIX – providenciar junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, subsídios para que seja elaborada, anualmente, a escala de férias do pessoal sob sua subordinação;
XX – tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores a partir das folhas de ponto e planilhas de cada Secretaria;
XXI – controlar e fiscalizar eventuais convênios, acordos, planos de saúde e contratos que visem efetuar desconto e reembolso a servidores e terceiros;
XXII – fazer elaborar, no prazo certo, a DIRF, RAIS e os informes de rendimentos;
XXIII – providenciar minutas e rubricar portarias a serem emitidas pelo Gabinete do Prefeito;
XXIV – elaborar e manter atualizada a relação de cargos e funções existentes na Prefeitura e manter atualizada a relação dos cargos providos e vagos;
XXV - a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
XXVI – manter permanente contato com o Tribunal de Contas do Estado, a fim de cumprir as normas relativas a atos de pessoal;
XXVII – desempenhar suas funções em articulação com o Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo às suas orientações;
XXVIII – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Do Departamento de Contabilidade

Art. 34 – Compete ao Chefe do Departamento de Contabilidade:

I – efetuar a escrituração contábil de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com a legislação vigente, mantendo-a atualizada;
II – preparar em época própria, os balanços anuais, acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;
III – Providenciar o envio mensal dos balancetes e o envio anual do Balanço Geral da Prefeitura ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, observado os prazos regulamentares emanados daquele órgão;
IV - realizar o controle dos créditos adicionais, e de transferências de verbas, mediante o acompanhamento de leis e decretos;
V – comunicar com antecedência ao Secretário, a eventual insuficiência das dotações orçamentárias;
VI – examinar a legalidade da autorização de despesas e se o seu processamento obedece à legislação e normas vigentes;
VII – emitir ordens de pagamento devidamente processadas;
VIII – processar as emissões de notas de empenho;
IX – emitir notas de empenho relativas às solicitações de despesas das diversas Secretarias, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
X – promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias;
XI – acompanhar a movimentação da despesas realizadas com recursos dos fundos federais;
XII – providenciar a escrituração dos lançamentos relativos à operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
XIII – Preparar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e encaminhá-los ao Tribunal de Contas do Estado;
XIV – desempenhar suas funções em articulação com o Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo às suas orientações;
XV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção V
Da Tesouraria

Art. 35 – Compete ao Tesoureiro:
I – efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas da Secretaria;
II – promover o controle da receita própria e geral, bem como de depósitos de terceiros;
III – controlar a arrecadação e créditos de receitas provenientes do estabelecimento bancário;
IV – preparar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Secretário de Administração e Finanças, com os respectivos comprovantes e processos;
V – providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles, destinados a depósitos em estabelecimento de crédito;
VI – realizar os pagamentos devidamente processados, classificados e autorizados, de acordo com as disponibilidades de caixa e saldo de banco;
VII – dar publicidade aos atos da Tesouraria, afixando em lugar visível, ou por outro meio de divulgação documentos como: Boletim diário da Receita; Movimento diário da Despesa e ouras informações de interesse da coletividade;
VIII – examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificar falhas ou irregularidades;
IX – controlar a movimentação das contas bancárias, efetuando conciliação mensal dos saldos;
X – efetuar o controle da ordem cronológica de pagamentos;
XI – preparar os cheques para pagamentos autorizados;
XII – movimentar as contas bancárias, dando ciência aos ordenadores de despesas quando à situação das mesmas;
XIII – opinar sobre a devolução de fianças, cauções e depósitos;
XIV - orientar os servidores responsáveis por recursos recebidos em regime de adiantamento ou suprimento de fundos, quanto à correta utilização do numerário e a forma de prestação de contas;
XV – comunicar, incontinenti, ao Secretário, a existência de diferença nas prestações de contas de adiantamentos ou suprimento de fundos, quando não tenha sido logo coberta, sob pena de responder solidariamente pela omissão;
XVI – fazer instruir e registrar as requisições de adiantamento;
XVII – desempenhar suas funções em articulação com o Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo às suas orientações;
XVIII – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VI
Do Departamento de Serviços Diversos

Art. 36 – Compete ao Chefe do Departamento de Serviços Diversos:
I – receber, registrar e expedir recibos de correspondências e demais documentos dirigidos às repartições municipais;
II – organizar e manter o controle numerário e remissivo alfabético dos papéis registrados no protocolo;
III – registrar o andamento de papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo as informações solicitadas pelos interessados;
IV – prestar ao público informações sobre movimentação de processos e os despachos neles exarados;
V – promover a expedição da correspondência da administração municipal;
VI – manter o arquivo ativo e passivo da prefeitura, guardando pelos prazos e o sistema estabelecidos para os processos, papéis e outros documentos;
VII – orientar, organizar e supervisionar os serviços de telefonia;
VIII – supervisionar os serviços de reprodução de documentos;
IX – analisar e elaborar mapas demonstrativos mensais de consumo mensais de água, luz e tarifas telefônicas nos diversos órgãos da prefeitura, propondo ao Secretário a disposição de normas de controle sobre estes gastos;
X – programar, organizar e supervisionar a execução das atividades relativas a limpeza e conservação de móveis e instalações do Paço Municipal;
XI – no que diz respeito ao Setor de Compras:
a) promover a elaboração e manutenção atualizada do Cadastro de fornecedores e dos catálogos de material permanente e de consumo;
b) coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição e distribuição de material de consumo;
c) verificar a necessidade de materiais nos diversos órgãos da prefeitura e promover o levantamento de preços;
d) promover a compra de materiais necessários às unidades da Prefeitura, em estreita observância às normas pertinentes;
e) efetuar estudos de mercado para orientar o processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, qualidade dos produtos e serviços, entre outros, buscando sempre a proposta mais vantajosa para o erário público;
f) organizar e manter atualizada a relação de preços de produtos e serviços, principalmente daqueles de emprego mais freqüente;
g) elaborar o calendário de compras da prefeitura;
h) estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
i) expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
l) fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;
m) fornecer, sempre que necessário, ao Diretor do Departamento os dados para realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;
XII – no que diz respeito ao Almoxarifado:
a) manter o almoxarifado tecnicamente organizado, de modo a atender as atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle de materiais utilizados pelos órgãos da Prefeitura;
b) manter o estoque em condições de atender satisfatoriamente os órgãos da Prefeitura;
c) promover a escrituração atualizada referente ao movimento de entrada e saída de materiais e do estoque existente;
d) preparar extratos do movimento de entrada e saída do material e encaminhá-los ao Chefe do Departamento na periodicidade determinada;
e) executar outras atribuições afins.
XIII – no que diz respeito ao Setor de protocolo e Reprografia:

a) organizar o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da movimentação de documentos e papéis encaminhados por órgãos, autoridades e pelo público à Prefeitura e daqueles que tramitam entre os órgãos internos;
b) organizar o arquivo de processos que estejam aguardando os interessados;
c) promover a reprodução de documentos públicos, quando autorizado;
XIV – no que diz respeito ao Setor de Manutenção:
a) promover a segurança, limpeza e conservação do edifício sede da Prefeitura;
b) controlar as chaves das dependências do prédio e promover sua abertura e fechamento;
c) providenciar o hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal nos dias e horários regulamentares;
d) promover a limpeza de móveis e utensílios;
e) adotar medidas de prevenção contra incêndios;
f) promover reparos nas instalações elétricas e hidráulicas;
g) controlar os serviços de copa nos horários pré-determinados;
XV – no que se refere ao Setor de Controle do Patrimônio:
a) executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
b) manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Prefeitura;
c) providenciar a confecção de plaquetas dos bens permanentes;
d) providenciar o termo de responsabilidade a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes;
e) fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Prefeitura, encaminhando-o ao Chefe do Departamento;
f) proceder à conferência da carga de bens móveis dos órgãos, através de visita de inspeção, quando solicitado ou quando houver a substituição de dirigentes dos mesmos, informando o Chefe do Departamento quanto a desvios e faltas de bens verificados;
g) comunicar ao Chefe do Departamento a distribuição do material permanente, para efeito de carga;
XVI – no que diz respeito ao Setor de Informática:
a) promover a instalação, manutenção e reparos necessários nos computadores das repartições públicas municipais;
b) executar a instalação de redes e conexões necessárias ao bom funcionamento dos serviços públicos municipais;
d) fiscalizar os serviços executados por terceiros, quando for o caso;
d) atender, em tempo hábil, aos chamados dos órgãos para promover os reparos necessários em computadores ou outros equipamentos de informática;
e) promover a conferência de produtos de informática adquiridos pela prefeitura, quanto à fidelidade da compra;
f) recomendar o uso correto dos equipamentos de informática.
XVII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VII
Do Departamento de Frota

Art. 37 – Compete ao Chefe do Departamento de Frota:
I – programar a utilização da frota de veículos da Prefeitura e elaborar normas de uso e manutenção da mesma;
II – organizar todas as informações sobre a frota de veículos, fornecendo-as mensalmente ao Secretário, com dados estatísticos do consumo de combustíveis, lubrificante, reparos de peças e mão-de-obra;
III – manter em cada veículo ficha de controle que contenha os seguintes dados: tipo de veículo, placa, nome do motorista, horário de saída e chegada, quilometragem, abastecimento, campo para observações e outros dados que se tornarem necessários;
IV – manter rigoroso controle quanto ao consumo de combustíveis e lubrificantes da frota, fazendo as devidas anotações;
V – conservar e manter os veículos da Prefeitura sob sua guarda, distribuição e controle;
VI – promover a distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
VII – promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação de seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
VIII – promover o recolhimento e consertos dos veículos com problemas mecânicos ou acidentados, quando for o caso;
IX – zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face das normas de trânsito em vigor;
X – responsabilizar-se pela regularização dos documentos, quanto ao licenciamento, emplacamento e IPVA;
XI – identificar os responsáveis por eventuais multas, informando tempestivamente o Secretário para fins de responsabilização, quitação das mesmas e desconto em folha, quando for o caso;
XII – manter em ordem os documentos de porte obrigatório dos veículos da frota própria, assim como os de seguro, se houver;
XIII – coordenar as escalas de serviço dos motoristas, informando ao Secretário quanto a eventuais diárias e horas extraordinárias;
XIV – organizar os relatórios de viagens e demais informações pertinentes aos deslocamentos de veículos dentro e fora do município;
XV – controlar, anotar, fiscalizar e responsabilizar-se por serviços de terceiros efetuados em veículos da frota, tais como: consertos, retíficas, balanceamento, alinhamento, reformas e outros;
XVI – manter livro diário de ocorrências, tomando providências em caso de irregularidades;
XVII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VIII
Do Departamento de Licitação e Contratos

Art. 38 – Compete ao Chefe do Departamento de Licitação e Contratos:
I – articular-se com o Departamento de Contabilidade, visando as necessárias coberturas orçamentárias e emissão de empenho, anteriormente à realização dos processos licitatórios;
II – instruir os processos pertinentes às licitações, em estrita observância à legislação em vigor sobre a matéria e às normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
III – submeter à apreciação da Assessoria ou Procuradoria Jurídica da Prefeitura todos os processos licitatórios e de inexigibilidade para parecer ou correção de impropriedades;
IV – coordenar, analisar e fiscalizar todo o andamento dos processos licitatórios, informando o Secretário sobre eventuais fraudes para a tomada de medidas cabíveis;
V – coordenar o processo de abertura de propostas e atos de Pregão Presencial;
VI – zelar pela boa imagem do Departamento, levando sempre em consideração os princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;
VII – ser imparcial no que se refere às atribuições de seu cargo;
VIII – manter permanente contato com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, com vistas à coleta de informações, participação em treinamentos, e outros serviços correlatos ao Setor;
IX – focar sua atuação sempre primando pela qualidade dos produtos e serviços a serem adquiridos, observado o princípio da economicidade e da proposta mais vantajosa para a administração;
X – desenvolver suas atividades em articulação com o Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo as orientações do mesmo;
XI – executar outras atribuições afins por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Art. 39 – Compete ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer:
I – coordenar, orientar, controlar, avaliar a execução da política educacional do Município, articulando-se com os órgãos municipais de educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino da Rede Municipal de Ensino;
II – gerir a execução de planos e convênios com o Estado e a União, no sentido de definir uma política de ação voltada para a educação infantil e o ensino fundamental;
III – promover a valorização a orientação, e o aperfeiçoamento dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

IV – promover a orientação, a supervisão e inspeção das atividades educacionais e administrativas em todos os órgãos vinculados à sua pasta;
V – proporcionar a devida assistência aos Diretores das escolas Municipais, orientando-os na elaboração e implantação de seus planos e programas de trabalho;
VI – analisar e supervisionar a seleção do material didático-pedagógico, providenciando sua aquisição e a orientação quanto à sua devida utilização;
VII – promover a integração e o congraçamento com as escolas estaduais através de atividades educativas, de formação, esportivas e recreativas;
VIII – gerenciar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica – FUNDEB, acompanhando e fiscalizando sua devida aplicação;
IX – promover a avaliação periódica da educação municipal, objetivando a melhoria na qualidade do ensino;
X – proceder ao levantamento das necessidades material e de pessoal dos órgãos da Secretaria, encaminhando-as ao gabinete do Prefeito para as devidas providências;
XI – promover na época certa o levantamento das necessidades da Secretaria para inclusão na proposta orçamentária;
XII – coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades das escolas municipais;
XIII – coordenar a elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;
XIV – promover a elaboração do plano municipal de educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
XV - a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;
XVI – coordenar o processo de lotação, remanejamento e transferência de pessoal no âmbito da Secretaria, mantendo atualizados os dados funcionais dos servidores e informando o Departamento de Gestão de Pessoas sobre eventuais mudanças;
XVII – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
XVIII - conduzir outros trabalhos relacionados à sua pasta ou que lhe forem determinados pelo Prefeito

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 40 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Educação, Esporte e Lazer:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;
II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades dos Setores sob sua responsabilidade;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – coordenar as atividades administrativas da Secretaria;
VII – organizar, administrar, desenvolver e controlar os serviços da Biblioteca Pública Municipal;
VIII – tomar as devidas providências para a manutenção permanente de móveis, equipamentos e instalações da Secretaria e de seus setores, inclusive das escolas municipais;
IX – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.
Subseção II
Do Departamento de Educação

Art. 41 - O Departamento de Educação será ocupado exclusivamente por professor do quadro de carreira do magistério público municipal, devidamente designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 42 – Compete ao Chefe do Departamento de Educação:
I – promover a elaboração da grade curricular da Rede Municipal de Ensino em parceria com o Departamento Pedagógico;
II – orientar a elaboração do calendário escolar, levando em conta as peculiaridades locais de cada unidade;
III – fiscalizar a aplicação das normas de administração escolar a serem observadas nas escolas municipais, inclusive quanto à assiduidade e pontualidade dos Diretores;
IV – orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e implantação do Regimento Interno de cada unidade escolar, tomando as medidas necessárias para a atualização do mesmo dentro dos prazos regulamentares;
V – propor ao Secretário Municipal baixar os atos normativos necessários ao efetivo cumprimento das metas educacionais;
VI – promover as inspeções ordinárias anuais e extraordinárias, quando necessário, nas unidades escolares, com vistas a fiscalizar a correta escrituração da vida escolar dos alunos da REME;
VII – coordenar, acompanhar e tomar as devidas providências quanto aos processos de autorização, reconhecimento e funcionamento das unidades escolares junto ao Conselho Estadual de Educação;
VIII – promover a elaboração de quadros demonstrativos do movimento da matrícula, de freqüência e de evasão das unidades escolares municipais;
IX – no que diz respeito ao Setor de Merenda Escolar:
a) acompanhar, coordenar e supervisionar por meio do Setor próprio, o fornecimento da merenda escolar, proporcionalmente ao número de alunos de cada escola municipal;
b) acompanhar a elaboração e a execução dos cardápios para merenda escolar, através do nutricionista responsável técnico, a fim de atender as necessidades básicas nutricionais dos alunos;
c) verificar a qualidade e a quantidade da merenda distribuída em toda rede de ensino tomando as medidas cabíveis no caso de não atendimento a estes itens;
d) fiscalizar o andamento dos trabalhos desenvolvidos na área de alimentação da merenda como higiene local, pessoal e alimentar;
e) realizar estudos e levantamentos visando o desenvolvimento nutricional dos alunos regularmente matriculados nas escolas municipais, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde;
f) prestar contas dos gastos, realizados com a merenda escolar, ao Conselho de Alimentação Escolar e ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando esta atividade não for determinada a outro Setor da administração;
g) acompanhar e avaliar a necessidade da merenda em projetos desenvolvidos pela Secretaria;
X - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção III
Do Departamento Pedagógico

Art. 43 - O Departamento Pedagógico será ocupado exclusivamente por professor do quadro de carreira do magistério público municipal, devidamente designado por ato Prefeito Municipal.
Art. 44 – Compete ao Chefe do Departamento Pedagógico:
I – orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e implantação da Proposta Pedagógica de cada unidade escolar, tomando as medidas necessárias para a atualização da mesma dentro dos prazos regulamentares;
II – diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo de ensino-aprendizagem, propondo ao Secretário Municipal programas de capacitação;
III – coordenar a política de escolha e distribuição do livro didático;
IV – assessorar, apoiar e avaliar o trabalho dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares;
V – buscar meios para suprir as necessidades do trabalho pedagógico nas escolas municipais;
VI – elaborar, em conjunto com Diretores e Coordenadores das escolas, as diretrizes curriculares municipais, bem como as respectivas propostas de conteúdos;

VII – acompanhar, orientar, controlar, avaliar, coordenar e assessorar as ações administrativas e pedagógicas:
a) no desempenho global da Rede Municipal de Ensino nos seus aspectos pedagógicos;
b) a implementação das propostas pedagógicas;
c) no desenvolvimento de programas e projetos que visem a melhoria permanente da educação municipal;
d) na orientação da boa gestão escolar;
VIII – executar avaliações periódicas com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
IX - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Da Direção de Escolas

Art. 45 – A Direção e Coordenação das escolas municipais serão exercidas exclusivamente por professor do quadro de carreira do magistério público municipal, designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1º – As competências do Diretor e do Coordenador de escolas municipais serão definidas no Regimento Interno de cada unidade escolar.
§ 2º - A gratificação referente ao exercício das funções de Diretor e Coordenador de escola será definida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;
§ *3º* - Além das competências previstas no Regimento Escolar, o Diretor e o Coordenador de escola, executarão outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Art. 46 – A função de Secretário de Escola será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, com formação mínima de Ensino Médio e designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1º – As competências do Secretário de escolas municipais serão definidas no Regimento Interno de cada unidade escolar.
§ 2º - Além das competências previstas no Regimento Escolar, o Secretário de escola, executará outras atribuições correlatas à sua área de atuação, por determinação do Diretor da unidade escolar.

Subseção V
Do Departamento de Esporte e Lazer

Art. 47 – Compete ao Chefe do Departamento de Esporte e Lazer:
I – planejar, coordenar e executar a política municipal de esportes;
II – promover a execução de atividades desportivas e recreativas junto à comunidade, contemplando todas as modalidades;
III – coordenar a realização de eventos desportivos, quando promovidos com recursos públicos municipais, de convênios, parcerias ou patrocínio da iniciativa privada;
IV – elaborar no final de cada exercício o calendário anual de atividades e eventos desportivos para o ano seguinte e apresentá-lo ao Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
V – promover eventos esportivos junto às comunidades da Zona Rural;
VI – estabelecer parcerias e buscar patrocínio junto à iniciativa privada para a realização dos eventos desportivos;
VII – coordenar e fiscalizar a cedência de espaços esportivos municipais, estabelecendo os respectivos horários de uso;
VIII - desenvolver projetos que visem o aprimoramento e a difusão do esporte e a manutenção de intercâmbio entre entidades esportivas;
IX – promover atividades desportivas que visem o intercâmbio entre as escolas municipais e estaduais;
X – zelar pelas instalações e material esportivos, mantendo-os em boas condições de uso;
XI – elaborar o orçamento anual do Departamento e encaminha-lo ao Secretário;
XII – baixar os regulamentos necessários à realização dos eventos desportivos;
XIII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VI
Do Departamento de Transporte Escolar

Art. 48 – Compete ao Chefe do Departamento de Transporte Escolar:
I – coordenar, analisar e avaliar o serviço de transporte escolar no Município;
II – promover a inspeção periódica dos veículos da frota própria e a verificação de seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
III – acompanhar a vistoria do DETRAN, nos veículos de terceiros, tomando as devidas providências para que sejam cumpridos todos os itens da inspeção;
IV – atender imediatamente a situações de emergência quanto a acidentes, quebras ou defeitos nos veículos escolares, cuidando para que haja imediata normalização dos serviços;
V – realizar a medição das linhas escolares para efeito de contratos de serviços terceirizados;
VI – manter planilha atualizada com dados de todas as linhas do transporte escolar;
VII – elaborar planilha de custos por linha do transporte escolar;
VIII – informar ao Secretário Municipal de Educação quanto à alteração no itinerário das linhas de transporte escolar;
IX – analisar os discos de tacógrafos;
X – apurar eventuais danos causados nos veículos da frota própria, responsabilizando, se for o caso os motoristas pelos mesmos;
XI – informar ao Secretário quanto aos danos causados aos veículos da frota própria, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
XII – manter em ordem os documentos de porte obrigatório dos veículos da frota própria, assim como os de seguro, se houver;
XIII – coordenar as escalas de serviço dos motoristas, informando ao Secretário quanto a eventuais diárias e horas extraordinárias;
XIV – manter rigoroso controle quanto ao consumo de combustíveis e lubrificantes da frota, fazendo as devidas anotações;
XV – controlar, anotar, fiscalizar e responsabilizar-se por serviços de terceiros efetuados em veículos da frota, tais como: consertos, retíficas, balanceamento, alinhamento, reformas e outros;
XVI – manter livro diário de ocorrências, tomando providências em caso de irregularidades;
XVII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 49 – Compete ao Secretário Municipal de Saúde:
I – propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
II – promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação de serviços de saúde;
III – a organização e manutenção atualizadas de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e às solicitações do Gabinete do Prefeito;
IV – promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, localizando os pontos críticos e tomando as devidas providências;
V – a manutenção dos serviços de assistência médico-odontológica nos postos de saúde do Município;
VI – a proposição e a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
VII – a prestação de assistência médico-odontológica da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
VIII – promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizados para os programas de saúde em nível municipal;
IX – gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos para o Fundo;
X – prestar contas, no que lhe couber, ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, em articulação com o Sistema Municipal de Controle Interno;

XI – planejar, executar e avaliar por meio do Departamento próprio, as ações de vigilância epidemiológica e sanitária em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
XII – garantir assistência à saúde da família, da mulher e da criança;
XIII – propor e promover programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da saúde;
XIV – formular políticas de fiscalização de endemias, juntamente com órgãos governamentais congêneres;
XV – promover serviços de educação sanitária para as escolas do Município;
XVI – planejar a participação das demais Secretarias na ação pública de combate aos vetores transmissores de infecções e doenças;
XVII – manter contato com a sociedade a fim de avaliar os serviços prestados pela saúde municipal;
XVIII – acompanhar, analisar e fiscalizar os serviços prestados no hospital municipal;
XIX – coordenar o processo de lotação, remanejamento e transferência de pessoal no âmbito da Secretaria, mantendo atualizados os dados funcionais dos servidores e informando o Departamento de Gestão de Pessoas sobre eventuais mudanças;
XX – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
XXI – desempenhar outras atividades relacionadas com sua pasta e outras por determinação do Prefeito Municipal.

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 50 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Saúde:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;
II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades dos Setores sob sua responsabilidade;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Saúde em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – organizar, apoiar e controlar os serviços administrativos do Hospital Municipal;
VII – tomar as devidas providências para a manutenção permanente de móveis, equipamentos e instalações da Secretaria e de seus setores, inclusive dos Postos de Saúde;
VIII – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.

Subseção I
Da Direção Administrativa do Hospital

Art. 51 – Compete ao Diretor Administrativo do Hospital:

I – coordenar o processo de lotação e remanejamento de pessoal, informando o Secretário sobre eventuais mudanças;
II – acompanhar e controlar as escalas de horários dos servidores lotados no hospital, fazendo as devidas anotações;
III – providenciar e encaminhar ao Secretário a listagem de compras de produtos, necessários ao bom andamento dos serviços hospitalares;
IV – zelar pelo bom uso de móveis, utensílios e equipamentos do hospital, informando o Secretário sobre eventuais danos que possam ocorrer nos mesmos;
V – supervisionar a conservação interna e externa do prédio e das instalações do hospital, tomando as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento;
VI – promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis, utensílios e instalações do hospital;
VII – promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, vigia, copa e telefonia do hospital;
VIII – orientar os servidores do hospital de forma a assegurar um bom atendimento ao público com informações claras e precisas e tratamento humanitário;
IX – coordenar os serviços administrativos e gerais dando apoio, orientação, assistência funcional, programação e planejamento;
X – executar outras atividades correlatas com sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção III
Da Direção de Atenção Básica à Saúde

Art. 52 – Compete ao Diretor de Atenção Básica à Saúde:
I – coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados pelo Programa de Saúde da Família - PSF;
II – programar a execução de medidas e ações que objetivem a melhoria e preservação da saúde da população do Município;
III – requisitar ao Secretário de Saúde recursos humanos necessários ao alcance dos objetivos dos programas de saúde preventiva;
IV – propor programas de capacitação dos profissionais sob sua coordenação;
V – dar ciência ao Secretário sobre o andamento do Programa Saúde da Família;
VI – dar o devido encaminhamento aos casos de tratamento que necessitem de serviços especializados em saúde;
VII – elaborar o calendário de atendimento aos moradores da Zona Rural de forma a assistir a todas as comunidades periodicamente;
VIII – zelar pelo comportamento ético e técnico dos profissionais que atua no Setor;
IX – participar da elaboração da política municipal de saúde;
X – desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Da Direção da Unidade Básica de Saúde

Art. 53 – Compete ao Diretor da Unidade Básica de Saúde
I – coordenar, programar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados pela Unidade Básica de Saúde;
II – desenvolver mapas, tabelas e gráficos como instrumento de avaliação dos serviços de saúde;
III – coordenar os serviços de dispensário farmacêutico, zelando pela estocagem, distribuição e controle dos medicamentos de forma a atender satisfatoriamente a população;
IV – monitorar as instalações físicas, propondo medidas de conservação e manutenção visando a higiene do local;
V – acompanhar e monitorar os serviços de laboratório;
VI – acompanhar e monitorar os serviços de imunização;
VII - acompanhar e monitorar os serviços de atendimento médico;
VIII – zelar pela limpeza e higiene das instalações da Unidade Básica de Saúde, tomando as devidas providências para mantê-las sempre nas melhores condições;
IX – manter sempre atualizados os cadastros de atendimento às pessoas que procuram os serviços de saúde;
X - participar da elaboração da política municipal de saúde;
XI – tomar as devidas providências para que as campanhas de vacinação alcance seus objetivos;
XII - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção V
Da Direção Clínica do Hospital

Art. 54 – Compete ao Diretor Clínico do Hospital:
I – coordenar as atividades dos profissionais Médicos, padronizando condutas e atividades;
II – administrar a escala de horários de atendimento ambulatorial e emergencial, bem como os plantões médicos;
III – zelar pelo comportamento ético e técnico dos profissionais do hospital;
IV – zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos colocados à disposição do corpo médico;
V – participar da elaboração da política municipal de saúde;
VI – providenciar o suprimento de medicamentos para o hospital;

VII – checar o funcionamento dos aparelhos de emergência do hospital, tomando as providências cabíveis;
VIII - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VI
Do Departamento de Controle de Endemias

Art. 55 – Compete ao Chefe do Departamento de Controle de Endemias:
I – implementar ações de combate e controle de zoonoses, estabelecendo, no que couber, o componente municipal das políticas públicas de saúde;
II – estabelecer e coordenar ações visando ao controle e a vigilância de animais errantes ou vadios, sinantrópicos, silvestres ou não, visando a profilaxia das zoonoses nas quais atuem como transmissores e/ou hospedeiros;
III – promover o controle dos focos de zoonoses já instalados, identificando-os, no que couber, em conjunto com entidades, estaduais e federais, com reconhecida referência nesse assunto;
IV – promover a redução da incidência de zoonoses na espécie humana, subsidiado por pesquisas conjuntas com outros setores da Secretaria Municipal de Saúde e órgão estaduais e federais, mantendo atualizados os dados estatísticos sobre as mesmas;
V – promover a realização de campanhas anuais de vacinação contra a raiva de cães e gatos, complementadas, nos casos específicos, por ações de bloqueio de foco;
VI – coordenar e fomentar programas de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos em Vigilância em Saúde;
VII – executar a investigação epidemiológica de casos notificados, surtos e óbitos por doenças específicas;
VIII – coordenar as visitas domiciliares de rotina dos agentes de saúde, estabelecendo escalas, distribuição e programação do serviço;
IX – coordenar a execução de atividades de informação, educação e comunicação de abrangência municipal;
X - acompanhar e avaliar a organização estrutural do Departamento para identificar falhas e propor soluções;
XI - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VII
Da Coordenadoria de Assistência Odontológica

Art. 56 – Compete ao Coordenador de Assistência Odontológica:
I – coordenar as atividades dos profissionais desta área, padronizando condutas e atividades;
II – zelar pelo comportamento ético e técnico dos profissionais do setor, mantendo o respeito, a lealdade e a colaboração técnico-científica;
III – elaborar programas e projetos que visem à melhoria da qualidade do atendimento odontológico;
IV – acompanhar e avaliar a organização estrutural do Departamento para identificar falhas e propor soluções;
V – assessorar o Secretário Municipal nos assuntos correlatos à sua área;
VI – propor programas de capacitação aos profissionais da área;
VII – estabelecer parcerias com outros órgãos para o alcance das metas da Coordenadoria;
VIII – elaborar o cronograma de atendimento aos alunos das escolas municipais, mediante levantamento prévio nas unidades escolares;
IX – manter atualizados dados estatísticos sobre o atendimento odontológico geral e escolar informando ao Secretário para fins de divulgação e tomada de providências;
X – dirigir os serviços de assistência odontológica a população carente;
XI – promover o levantamento dos problemas odontológicos no Município, localizando os pontos críticos;
XII – coordenar e controlar os materiais, móveis e equipamentos do Departamento, informando ao Secretário sobre eventuais anomalias;
XIII - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VIII
Da Coordenadoria de Saneamento e Vigilância Sanitária

Art. 57 – Compete ao Coordenador de Saneamento e Vigilância Sanitária:
I – fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de vigilância sanitária;
II – promover o cumprimento das leis e regulamentação sanitárias municipais, estaduais e federais, fazendo com que sejam expedidas notificações, termos e autos de infração, impondo as devidas penalidades em tudo quanto possa comprometer à saúde pública, de acordo com as atribuições legais de cada estabelecimento ou profissional;
III – promover, em parceria com outros órgãos competentes, o controle da qualidade da água para consumo humano, bem como o funcionamento do sistema de esgotamento sanitário e a destinação final dos resíduos sólidos, inclusive os provenientes dos serviços de saúde;
IV – promover a fiscalização domiciliar, quando for o caso, perante denúncias ou indícios de comprometimento da saúde pública;
V – promover os serviços de fiscalização e inspeção de produtos e estabelecimentos de interesse à saúde pública;
VI – promover os serviços de fiscalização e inspeção de estabelecimentos particulares prestadores de serviços de saúde de interesse direto e indireto à saúde pública;
VII – propor ao Secretário Municipal de Saúde a edição de atos normativos que visem a assegurar os interesses da saúde pública;
VIII – promover a realização de campanhas educativas que visem a geração de comportamentos adequados à qualidade da saúde pública;
IX - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IX
Do Setor de Assistência à Saúde Rural (Postos de Saúde Rural)

Art. 58 – Compete ao Chefe de Posto de Saúde Rural:
I – prestar assistência imediata à população rural, providenciando os devidos encaminhamentos ao hospital municipal ou à unidade básica de saúde, quando for o caso;
II – auxiliar nas atividades promovidas pela secretaria de saúde;
III – prestar apoio quando do atendimento médico ou odontológico na localidade;
IV – zelar pela higiene, limpeza e guarda dos materiais e equipamentos do Posto de Saúde;
V – zelar pela higiene e limpeza do prédio e instalações do Posto de Saúde;
VI – prestar atendimento digno à população que buscar a assistência do Posto de saúde;
VII - desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação por determinação do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Art. 59 – Compete ao Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:
I – assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com o turismo no município;
II – promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades turísticas em nível municipal;
III – formular a política de turismo do Município, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo;
IV – promover, em articulação com o Secretário de Administração e Finanças a elaboração do diagnóstico turístico de Bodoquena e propor as estratégias do Governo Municipal para dinamizar o setor;
V – elaborar e sugerir propostas de incentivo municipal, visando à melhoria da oferta de serviços turísticos na cidade e seus arredores;
VI – elaborar em conjunto com a Assessoria Jurídica, os regulamentos municipais sobre serviços públicos e privados relacionados com o turismo local;
VII – acompanhar os serviços de ornamentação da cidade para as festividades tradicionais do município;
VIII – propor normas e regulamentos voltados à segurança dos usuários de balneários e pontos turísticos do município;

IX – desenvolver programas de divulgação do Município com o fim de alcançar as correntes turísticas regionais, nacionais e internacionais;
X – apresentar projetos junto ao Estado e a União, a fim de estabelecer convênios para o planejamento e melhoria da infraestrutura turística do município;
XI – promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;
XII – promover, em sintonia com os Sistemas Nacional e Estadual do Meio Ambiente, a fiscalização municipal do meio ambiente;
XIII – propor políticas de incentivo à cultura do Município, visando a atender todos os seguimentos culturais;
XIV – analisar e fazer cumprir a legislação de proteção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;
XV – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
XVI – conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo prefeito;

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 60 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;
II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades dos Setores sob sua responsabilidade;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – organizar, apoiar e controlar os serviços relacionados aos Departamentos de Meio Ambiente e Cultura;
VII – tomar as devidas providências para a manutenção permanente de móveis, equipamentos e instalações da Secretaria e de seus setores;
VIII – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.

Subseção II
Do Departamento de Meio Ambiente:
Art. 61 – Compete ao Chefe do Departamento de Meio Ambiente:
I – dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;
II – promover o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;
III – fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
IV – promover a atualização da legislação municipal sobre meio ambiente e propor mecanismo para sua efetiva aplicação;
V – apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
VI – acompanhar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e arborização dos parques, praças e jardins;
VII – trabalhar em articulação com a Assessoria de Políticas Agrícolas para a manutenção de viveiro de mudas para arborização de vias públicas e ajardinamento de parques, praças e jardins;
VIII – monitorar e fiscalizar os rios, córregos e cursos d'água do Município para evitar sua poluição, coibindo o lançamento de resíduos nos mesmos;
IX – estabelecer contato permanente com a Secretaria Municipal de Educação para que as escolas municipais e estaduais, participem das atividades e eventos de Educação Ambiental a fim de divulgar a importância da preservação do meio ambiente;
X - estabelecer contato permanente com o Ministério Público e órgãos de meio ambiente estaduais e federais, através de seus órgãos de licenciamento e fiscalização, a fim de prevenir e fiscalizar agressões ambientais no território do Município;
XI – elaborar e implantar projetos de reflorestamento, dando prioridade às matas ciliares e às áreas de preservação permanente;
XII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção III
Do Departamento de Cultura

Art. 62 – Compete ao Chefe do Departamento de Cultura:
I – incentivar, apoiar e promover as atividades culturais do Município, visando atingir todos os níveis da cultura;
II – levantar e manter permanentemente atualizado o cadastro cultural do Município;
III – incentivar e estimular as manifestações culturais do Município no que diz respeito à dança, folclore, artesanato, música, literatura, fotografia, artes plástica e culinária;
IV – apoiar e promover a criação e melhoria de conjuntos, corais, bandas, grupo de teatro amador e outros;
V – apoiar e incentivar as tradições culturais do Município, como festas juninas, de Santos Reis e São Sebastião;
VI – incentivar e promover encontros culturais, festivais e outros eventos que visem incentivar a cultura no Município;
VII – participar ativamente dos eventos e festejos realizados pelo Município;
VIII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Do Departamento de Turismo

Art. 63 – Compete ao Chefe do Departamento de Turismo
I – coordenar as atividades de fomento turístico no Município;
II – coordenar projetos de expansão turística no Município;
III – discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal ao desenvolvimento turístico do Município;
IV – coordenar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial turístico de Bodoquena, decorrente de seu patrimônio natural e cultural e de sua importância na região;
V – proporcionar assistência técnica a projetos de iniciativas turísticas, dando prioridade aos que gerem empregos e aproveitem recursos locais;
VI – catalogar a legislação e regulamentação local, estadual e nacional, sobre turismo, visando subsidiar suas atividades;
VII – catalogar os pontos turísticos viáveis ao desenvolvimento do turismo local;
VIII – manter e coordenar os serviços do Centro de Apoio e Informações Turísticas;
IX – providenciar junto a empresas, sob a orientação do Secretário, o patrocínio de eventos turísticos;
X – preparar com o Secretário o Calendário Turístico Anual;
XI – elaborar projetos e orçamentos dos eventos turísticos para cada ano;
XII – organizar e manter atualizado o sistema de informações sobre hotéis, restaurantes, balneários e outros serviços, sua capacidade de atendimento e respectivos endereços;
XIII – programar a realização de eventos que atraiam visitantes e movimentem a economia do Município;
XIV – contribuir no desenvolvimento do Plano Municipal de Turismo;
XV – no que diz respeito ao Balneário Municipal:
a) manter os serviços de limpeza e vigilância nas dependências do balneário;
b) coordenar os serviços de estacionamento, principalmente ônibus e vans;
c) coordenar, se for o caso, os pagamentos de taxas de utilização do balneário;
d) primar pela qualidade no atendimento aos visitantes;

e) controlar o uso dos espaços cedidos para atividades comerciais dentro das dependências do balneário, bem como a qualidade no atendimento;
f) realizar os serviços de manutenção nas dependências do balneário, solicitando à Secretaria de Turismo e Obras a realização de obras e reparos necessários.
XVI – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção V
Do Departamento de Indústria e Comercio

Art. 64 – Compete ao Chefe do Departamento de Indústria e Comercio:
I – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial e comercial no Município;
II – promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada, como forma de apoiar e incentivar a atividade industrial e comercial;
III – viabilizar meios para o fortalecimento do comércio local;
IV - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana

Art. 65 – Compete ao Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana:
I – supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;
II – articular-se com a Secretaria Municipal de Administração para a elaboração do programa de obras públicas do Município;
III – elaborar e supervisionar os serviços de manutenção da malha viária do Município de forma regionalizada;
IV – promover a elaboração de planilhas de custos dos serviços a serem executados pela Secretaria;
V – elaborar projetos e programas para a organização do tráfego urbano;
VI - elaborar e supervisionar os serviços de manutenção das vias urbanas, promovendo serviços de remoção de entulhos de forma programada;
VII – viabilizar o sistema de sinalização para as vias urbanas;
VIII – acompanhar a execução dos serviços de competência dos Departamentos dando ciência ao Prefeito sobre o andamento dos mesmos;
IX – manter rigoroso controle quanto aos gastos de combustíveis e lubrificantes com máquinas e equipamentos a cargo da Secretaria;
X – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
XI – conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo prefeito;

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 66 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Obras e Infraestrutura Urbana:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;
II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades dos Setores sob sua responsabilidade;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – organizar e executar os serviços de manutenção dos parques e jardins;
VII – tomar as devidas providências para a manutenção permanente de móveis, equipamentos e instalações da Secretaria e de seus setores;
VIII – organizar os serviços de iluminação pública, fazendo levantamento e orçamentos para manter a permanente manutenção no sistema;
IX – organizar e manter atualizado o cadastro de numeração imobiliária por logradouros;
X – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.

Subseção II
Do Departamento de Serviços Gerais

Art. 67 – Compete ao Chefe do Departamento de Serviços Gerais:
I – executar os serviços de coleta de lixo domiciliar, dando-lhe, a destinação conveniente;
II – executar os serviços de capinação e varrição de ruas e praças;
III – organizar junto a comunidade as datas para coleta de entulhos, galhos e outros resíduos;
IV – determinar e acompanhar a poda periódica de árvores para fins de embelezamento e segurança;
V – promover a manutenção da sinalização urbana, recuperando placas e outros sinais necessários à viabilidade do trânsito;
VI – estabelecer a distribuição e as escalas de trabalho dos servidores neste setor;
VII – administrar o cemitério municipal, zelando pela sua limpeza, conservação e arborização;
VIII – promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde devam ser abertas novas covas ou construído túmulos;
IX – zelar pela manutenção da ordem nas dependências do cemitério;
X – promover a conservação e o controle dos materiais e ferramentas empregados nos serviços a cargo do Departamento;
XI – controlar a colocação, realocação e retirada de lixeiras públicas;
XII – promover a limpeza e conservação de bueiros e galerias de águas pluviais;
XIII – coordenar os serviços de feiras livres, mantendo de forma organizada os materiais e equipamentos, bem como zelando pela limpeza e conservação do local;
XIV - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção III
Do Departamento de Obras

Art. 68 – Compete ao Chefe do Departamento de Obras
I – supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;
II – fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam atribuídos expressamente a outros órgãos;
III – assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;
IV – executar a marcação, alinhamento e nivelamento necessários à execução de obras públicas;
V – executar serviços de levantamento topográficos e planialtimétricos na zona urbana e rural quando de interesse do Município;
VI – elaborar mapas e plantas de topografia e de empreendimentos públicos;
VII – manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade, visando programar a expansão urbana;
VIII – autorizar a expedição do habite-se de novas edificações após as vistorias necessárias;
IX – fazer cumprir as determinações do Código de Postura Municipal;
X – promover os orçamentos necessários para os fins da cobrança de contribuição de melhoria;

XI – promover a fiscalização das construções particulares aprovadas ou não pela prefeitura;
XII – promover a organização e atualização de arquivos de plantas aprovadas e não aprovadas com os dados que se fizerem necessários;
XIII – promover, *ad referendum* do Prefeito, a interdição das edificações que infrinjam as leis municipais ou que ofereçam riscos à incolumidade pública;
XIV – promover e participar de estudos visando a atualização e a revisão do Código de Obra e Posturas municipal, loteamento e obras particulares;
XV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – O Departamento de Obras será ocupado preferencialmente por profissional das áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no respectivo Conselho Regional.

Subseção IV
Do Departamento de Estradas e Pontes

Art. 69 – Compete ao Chefe do Departamento de Estradas e Pontes:
I – proceder à manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos e veículos a cargo da Secretaria;
II – manter controle e zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos de serviços do Departamento;
III – controlar através de planilhas individuais o consumo mensal de combustível e lubrificante de cada máquina ou equipamento, encaminhando-as ao Secretário;
IV – acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos das máquinas e equipamentos da Secretaria, efetuados em oficinas particulares;
V – construir e fazer a manutenção das estradas municipais de forma regionalizada;
VI – atender às demais Secretarias nos serviços que lhes compete;
VII – manter serviço permanente de conservação e limpeza das vias urbanas;
VIII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção V
Do Departamento de Construção e Melhoria de Prédios Públicos

Art. 70 – Compete ao Chefe do Departamento de Construção e Melhoria de Prédios Públicos:
I – construir, reformar, reparar e fazer a manutenção em prédios de propriedade da Prefeitura ou que dela estiver à disposição;
II – elaborar os devidos orçamentos em vista da execução dos serviços sob sua competência;
III – controlar e zelar pela guarda e conservação das ferramentas, materiais e equipamentos a cargo do Departamento;
IV – definir a distribuição e escala de serviços do pessoal sob sua responsabilidade;
V – manter cronograma de suas atividades, priorizando as de emergência;
VI - atender às demais Secretarias nos serviços que lhes compete;
VII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

Art. 71 – Compete ao Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social:
I – planejar, coordenar e executar a política municipal de Assistência Social;
II – desenvolver atividades de assistência ao menor, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e municipais que cuidam especificamente do problema;
III – superintender e coordenar os serviços de apoio ao idoso, e demais órgãos ligados à assistência e promoção social do município;
IV – assistir e apoiar as iniciativas da comunidade na área de Assistência Social com ênfase às iniciativas filantrópicas;
V – apoiar os projetos e atividades sociais públicas e privadas;
VI – desenvolver e executar projetos que visem atender a população carente do município, inclusive quanto à moradia popular;
VII – manter o cadastro das famílias carentes através do CRAS, bem como das pessoas idosas, crianças, e outras pessoas que necessitem serem assistidas pela Prefeitura;
VIII – desenvolver campanhas promocionais juntamente com entidades ou órgãos federais, estaduais, filantrópicas e outros, com vistas ao atendimento às famílias e pessoas carentes;
IX – desenvolver ações que visem à inserção da juventude no mercado de trabalho;
X – formular e executar programas e projetos de geração de renda dirigidos às comunidades urbanas e rurais;
XI – promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, priorizando projetos que oportunizem a inclusão da população;
XII – manter intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão de obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho;
XIII – apoiar e monitorar os projetos sociais dos governos estadual e federal;
XIV – manter permanente integração com instituições sociais do município como associações de moradores, de pequenos produtores, clubes de mães e outras organizações, com vistas ao alcance dos objetivos da Secretaria;
XV – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Conselho Tutelar;
XVI – coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
XVII – desenvolver suas atividades em conjunto o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
XVIII – apoiar a política de atendimento à pessoa com deficiência através da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Bodoquena-MS;
XIX – orientar, promover, assessorar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades dos Departamentos e Setores subordinados à sua pasta;
XX – conduzir outras atividades relacionadas à sua pasta ou que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

Subseção I
Da Secretaria Adjunta

Art. 72 – Compete ao Secretário Municipal Adjunto de Promoção e Assistência Social:
I - auxiliar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação e controle das atividades da Secretaria;
II – exercer as atividades delegadas pelo Secretário Municipal;
III – despachar com o Secretário os assuntos de sua competência e de interesse do Município;
IV – coordenar e acompanhar as atividades dos Setores sob sua responsabilidade;
V – substituir automática e eventualmente o Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais;
VI – organizar, apoiar e controlar os serviços administrativos da Secretaria;
VII – coordenar e apoiar os projetos sociais dos governos estadual e federal;
VIII – prestar apoio aos serviços voltados ao menor;
IX – apoiar as atividades do Conselho Tutelar;
X – tomar as devidas providências para a manutenção permanente de móveis, equipamentos e instalações da Secretaria e de seus setores;
XI – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Em não havendo Secretário Adjunto nomeado para esta Secretaria, o titular da pasta assumirá integralmente suas atribuições, sem prejuízo de suas atividades normais.

Subseção II
Do Conselho Tutelar

Art. 73 – Lei específica definirá a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Tutelar.

Subseção III
Do Departamento de Assistência Social

Art. 74 – Compete ao Chefe do Departamento de Assistência Social:
I – realizar e manter atualizado o cadastro das famílias carentes do Município no que compete ao Departamento;
II – promover programas permanentes de atendimento à gestante, nutriz e neonato;
III – executar os programas voltados ao atendimento ao idoso, através do Projeto CONVIVER;
IV – propor a elaboração de projetos voltados ao atendimento às famílias e pessoas carentes do município;
V – realizar e manter atualizados os dados sobre o atendimento às famílias carentes;
VI – desenvolver pesquisas com vistas a diagnosticar os casos prioritários para atendimento da Assistência Social;
VII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Art. 75 – A Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 76 – As competências e atribuições do Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, bem como a organização e funcionamento do Centro, serão definidas de acordo com as Orientações Técnicas emanadas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
Parágrafo Único – Além das atribuições de que trata o caput deste artigo, o Coordenador do CRAS desempenhará outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção V
Do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Art. 77 – A Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 78 – As competências e atribuições do Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, bem como a organização e funcionamento do Centro, serão definidas de acordo com as Orientações Técnicas emanadas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
Parágrafo Único – Além das atribuições de que trata o caput deste artigo, o Coordenador do CREAS desempenhará outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VI
Do Telecentro

Art. 79 – Compete ao Coordenador do Telecentro:
I – promover a diminuição dos índices de exclusão digital e social do município;
II – implementar projetos e programas voltados à capacitação profissional;
III – propor a readequação do espaço da unidade de acordo com o aumento do fluxo de pessoas que a procuram;
IV – promover a disseminação de Softwares Livres;
V – possibilitar a participação popular como forma de dinamizar a utilização do Telecentro;
VI - promover o desenvolvimento social e econômico das comunidades atendidas, reduzindo a exclusão social e criando oportunidades aos cidadãos;
VII - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Subseção VII
Da Coordenadoria Municipal de Habitação

Art. 80 – Compete ao Coordenador Municipal de Habitação Popular:
I – realizar e manter atualizado o cadastro das famílias sem moradia do Município;
II – realizar estudos e levantamentos das famílias residentes em áreas de risco ou em condições insalubres, para fins de realocação habitacional;
III – zelar pelo fiel cumprimento dos regulamentos municipal, estadual e federal com relação aos programas de habitação popular;
IV – realizar visitas de rotina nos conjuntos habitacionais populares com o fito de checar o cumprimento dos regulamentos pelo morador beneficiado;
V – coordenar, sob a orientação da Secretaria de Promoção e Assistência Social a inscrição, seleção e sorteio de unidades habitacionais;
VI – manter o Secretário informado sobre eventuais problemas que podem ocorrer nos programas de habitação popular;
VII – propor medidas corretivas quanto ao descumprimento dos regulamentos;
VIII – desenvolver suas atividades em conjunto com o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social;
IX - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção VII
Da Colaboração com o Governo Federal
Subseção I
Da Junta de Serviço Militar

Art. 81 – A função de Secretário da Junta de Serviço Militar será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura, designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 82 – Compete ao Secretário da Junta de Serviço Militar:
I – promover junto aos munícipes o alistamento para o serviço militar;
II – promover a regularização de documentos relativos ao serviço militar;
III – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – As demais atribuições da Junta de Serviço Militar serão definidas por normas específicas emanadas do Ministério da Defesa – Exército Brasileiro.

Subseção II
Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 83 – A função de Chefe da Unidade Municipal de Cadastro será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura, designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 84 – Compete ao Chefe da Unidade Municipal de Cadastro, prestar assistência aos contribuintes com relação ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR.
§ 1º - Desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Prefeito Municipal.
§ 2º - As demais atribuições da Unidade Municipal de Cadastro serão definidas por normas específicas emanadas do Governo Federal.
Subseção III
Da Coordenadoria Municipal de Políticas de Combate ao Racismo
Art. 85 – A função de Coordenador Municipal de Políticas de Combate ao Racismo será exercida exclusivamente por servidor do quadro efetivo da Prefeitura, designado por ato do Prefeito Municipal.
Art. 86 – Compete ao Coordenador Municipal de Políticas de Combate ao Racismo:
I – assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II – elaborar e executar campanhas de conscientização e combate ao racismo, junto às instituições educacionais, religiosas e outros seguimentos da comunidade;
III – promover e participar de eventos que visem difundir a cultura Afro-Brasileira no Município;
IV – apoiar as iniciativas da comunidade no que diz respeito ao combate ao racismo;
V – promover a integração com as escolas municipais para fins de aplicação de Lei 10.639 de 09 de janeiro de 2003;
VI - desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Prefeito Municipal.

Subseção IV
Da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Art. 87 – Compete ao Coordenador Municipal de Defesa Civil:
I – programar e supervisionar o plano de defesa civil a cargo do Município;
II – desenvolver campanhas de solidariedade, em caso de calamidade pública, em parceria com a Secretaria Municipal de Promoção de Assistência Social;
III – retirar pessoas e bens, em casos de acidente, providenciando abrigo e alojamento, em parceria com a Secretaria Municipal de Promoção de Assistência Social;
IV – cumprir e fazer cumprir o instituído na legislação federal e estadual no que diz respeito às ações de Defesa Civil;
V – comunicar ao Corpo de Bombeiros Militar quando verificado situações de riscos, para que se proceda às necessárias vistorias;
VI – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Prefeito Municipal.

Seção VIII
Da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV

Art. 88 – Lei específica definirá a organização, o funcionamento e as competências da Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Bodoquena-MS – BODOPREV e seus órgãos.
Parágrafo Único – De acordo com as necessidades do órgão e possibilidades da Prefeitura, poderá o Poder Executivo Municipal ceder servidores do quadro efetivo para prestarem serviços à BODOPREV, com ou sem ônus para o erário público municipal.

Seção IX
Dos Conselhos Municipais

Art. 89 - Os Conselhos Municipais constituem-se em órgãos de caráter consultivo, opinativo e participativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.
Parágrafo Único – Cada Conselho desempenhará suas atribuições de acordo com o que dispuser o regulamento específico com fins a alcançar os objetivos propostos.

Seção X
Do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 90 – Compete ao Sistema Municipal de Controle Interno:
I – exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal de Bodoquena, no que se refere à legalidade, legitimidade, eficiência, moralidade, publicidade, eficácia e economicidade dos recursos públicos;
II – promover a análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento da Prefeitura, bem como verificar e avaliar a adoção de medidas para a adequação da despesa total com pessoal ao limite de que trata a Lei Complementar nº 101, de 04 maio de 2000;
III - verificar a regularidade dos processos de licitação, inclusive em seus aspectos técnicos;
IV – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais na Prefeitura Municipal de Bodoquena, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal e legislação em geral;
V - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos da Prefeitura Municipal, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para através do Departamento de Contabilidade, tomar as providências cabíveis;
VI – participar ao Prefeito Municipal de atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por servidores, propondo as medidas disciplinares cabíveis;
VII – alertar os diversos setores da Prefeitura quanto ao encaminhamento de documentos ao Sistema Municipal de Controle Interno, relativos a atos de pessoal, balancetes, balanços e processos licitatórios em geral, tendo em vista ao cumprimento de prazos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
VIII – providenciar a juntada de documentos sujeitos à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e encaminhá-los tempestivamente de acordo com o que determina os atos normativos emanados daquela Corte;
IX - zelar para com o cumprimento dos prazos de notificações e envio de documentos ao Tribunal de Contas;
X – prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;
XI - preservar os interesses da administração contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades;
XII - recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência Operacional de todos os órgãos da administração;
XIII – exercer o direito de ter acesso a quaisquer documentos e informações da administração, necessários ao desempenho de suas funções;
XIV – fiscalizar a aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
XV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Prefeito Municipal.
Parágrafo único - A coordenação do Sistema Municipal de Controle Interno será exercida por servidor, com formação em curso superior e com notória experiência nas áreas jurídica e contábil, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;

TÍTULO IV
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 91 – O Chefe do Poder Executivo Municipal editará os atos normativos necessários ao fiel cumprimento das competências e atribuições dos diversos órgãos da Prefeitura constantes desta Lei.
Art. 92 – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo presente nos Organogramas constantes dos Anexos desta Lei.
§ 1º – A critério da administração, somente serão preenchidos os cargos que forem necessários ao satisfatório funcionamento dos serviços públicos municipais;
§ 2º - Poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal delegar servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança para responder por mais de um setor da Prefeitura Municipal.
Art. 93 – Todos os órgãos da Prefeitura deverão adequar-se aos parâmetros desta Lei, no que diz respeito à nomenclatura, competências, atribuições e outros aspectos;
Art. 94 – O servidor público do quadro permanente da Prefeitura Municipal, investido em cargo em comissão ou função de confiança que optar pela remuneração do cargo efetivo, fará jus ao percentual da representação do cargo ou função, quando for o caso.
Art. 95 – A remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Bodoquena será estabelecida no Plano de Cargos e Salários em Lei específica, fixando respectivamente os subsídios, salários e gratificações;
Art. 96 – Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, aplica-se o regime geral de previdência social, conforme disposto no §13 do art. 40 da Constituição Federal, e, o servidor público municipal efetivo, que for nomeado em cargo em comissão, chefia ou assessoramento, aplicar-se-á o regime próprio de previdência municipal.
Art. 97 – A estrutura complementar das unidades administrativas básicas, suas competências bem como as atribuições dos titulares de umas e outras, serão definidas através de Decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Art. 98 – O horário de funcionamento dos órgãos da Prefeitura Municipal será fixado por Decreto do Prefeito, atendendo às

necessidades dos serviços, à natureza das funções e as características das repartições municipais.

TÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 99 – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei, correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.
Art. 100 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 262 de 12 de novembro de 1996 e nº 440 de 1º de dezembro de 2005.

Gabinete do Prefeito do Município de Bodoquena Estado de Mato Grosso do Sul, aos 17 dias do mês de maio de 2011.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina Aquino Risalte
Código Identificador:8D7C2217

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 013/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria 001/2011, torna público o resultado do processo supra.
Objeto da presente licitação é à Aquisição de peças para manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Bodoquena, conforme descriminado no Anexo I – proposta, do presente Edital.
VENCEDOR
Empresa: JOSÉ VICTOR MARQUES-ME.
Valor R$ 77.614,90 (setenta e sete mil, seiscentos e quatorze reais e noventa centavos).
Data: 23/05/2011.
Fica HOMOLOGADO e ADJUDICADO o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, no Processo acima mencionado em favor da(s) empresa(s) Vencedora(s).

JUN ITI HADA,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:2F30D060

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 065/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designado pelo decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de Gás de Cozinha Para atender diversas Secretarias do Município de Bodoquena-MS Conforme anexo II do Edital.
Vencedores:
Empresa: Revendedora Bodoquena ltda-ME.
Valor: R$ 19.950,00 (dezenove mil e novecentos e cinqüenta reais)
Empresa: J.Ferreira Cunha
Valor: R$ 12.060,00 (doze mil e sessenta reais)
Total: R$ 32.010,00 (trinta e dois mil e dez reais)
Data: 23/05/2011
HOMOLOGO o resultado proferido pela comissão, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:068B6DEE

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de peças destinadas à manutenção dos veículos pertencentes a Secretaria de Saúde do Município Bodoquena-MS.. Conforme Ata de Julgamento e Propostas de Preço, que integram o Pregão Presencial n°. 067/2011.
Vencedor:
Empresa: FLAVIO IMOLENI DA SILVA-ME
Valor global: R$ 17.550,00 (dezessete mil e quinhentos e cinqüenta).
Empresa: ITAPEÇAS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA
Valor global: R$ 7.290,00 (sete mil e duzentos e noventa reais).
Empresa: MERCEBENS COM ÉRCIO DE PEÇAS E
Valor global: R$ 10.350,00 (dez mil e trezentos e cinqüenta reais).
Total: R$ 35.190,00 (trinta e cinco mil e sento e noventa reais).
Data: 23/05/2011
HOMOLOGO o resultado proferido pela comissão, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:A9D53F48

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO N° 229/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, **RETIFICA** a publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do MS do dia 25/05/2011, página 03.
ONDE-SE LÊ: Data Bodoquena - MS 01 de Maio de 2010.
LEIA-SÊ Data Bodoquena - MS 01 de Maio de 2011.

Bodoquena 25 de Maio de 2011.

JOÃO PAULO LIMA DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:2C34E3B9

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2011

Partes: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS – Contratante.
GEANE SAMPAIO LEITE-ME – Contratada.
Base legal: O presente termo aditivo ao contrato tem por fundamentação legal a cláusula quinta, item 5.5 do Contrato originário e artigo 58, I, 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. 014/2011**.
DA ALTERAÇÃO DO VALOR: Aumenta o valor de **R**$ 37.576,40 (trinta e sete mil e quinhentos e setenta e seis reais e quarenta centavos) à importância inicialmente contratada que será aumentada, passando o valor total constar como sendo **R$ 386.024,40 (trezentos e oitenta e seis mil e vinte e quatro reais e quarenta centavos)** Devido ao acréscimo de 23 km/dia à linha 11 pulador santa Cecília diurno,32 km/dia à Linha pulador diurno e 28km/ dia à linha 06 Campanário noturno nos 184 dias restantes.
Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.
Data: Bodoquena – MS, 01 de março de 2011.
Assinam: Jun Iti Hada - Prefeito Municipal/Contratante.

GEANE SAMPAIO LEITE-ME
Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:B1860862

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 407/11–RH. DE, 23 DE MAIO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, E DA OUTRA PROVIDENCIAS.

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

ART. 1º CONCEDER, Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por centro) ao servidor **Expedito Ronaldo dos Santos,** ocupando o cargo efetivo de **Motorista CNH "D",** exercendo a Função de Motorista de Ônibus Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Art. 77 da Lei Complementar nº 001 de 06 de junho de 1990, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 061 de 19 de outubro de 2005.

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 01.05.2011.**

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:76518219

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 408/11-RH DE, 23 DE MAIO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. CONVOCAR, Leonida Flores Infran, no Cargo de Professor (a) N – V, Classe A, Referência 15, com 20 h/a, para ministrar aulas no Ensino Fundamental, na Escola Municipal Manoel Inácio de Farias, no período vespertino de **23.05.2011 a 30.06.2011**, em razão da aposentadoria da Professor **Mitilde Duarte**, nos termos do Art. 19, 20, 21 da Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2.010.

Art. 2º. Com a posse da professora nomeada do concurso publico, já convocada será revogada esta Portaria automaticamente.

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 § 1º da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:14EF3D69

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 409/11–RH. DE, 24 DE MAIO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

ART. 1º Conceder, ao servidor **Otacílio de Andrade Ferreira,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Auxiliar de Serviços Diversos,** Classe C, Referencia 14, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, **Aposentadoria Voluntaria Por idade,** com proventos da media das remunerações, fundamentado **no artigo 40, § 1º, III, a, § 3º, 8º e 17 da Constituição Federal e artigo 6° da Emenda Constitucional n° 41/2003, observando o artigo 1º da Lei nº 10.887/2004** e artigo 59, e inciso III, d, § 3°, da Lei Complementar nº 001 de 06 de junho de 1990, bem como na Lei Complementar nº 078 de 07 de janeiro de 2009, anexo I Tabela 08, tratando da alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município, alterada pela Lei Complementar n° 080 de 04 de fevereiro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 082 de 16 de dezembro de 2009, artigo 7º e inciso IV, e artigo 201, § 2º, 3º e 4ª da Constituição Federal, fixando os proventos no total de **R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais) por mês,** nos termos e cálculos da apostila de proventos, parte do **Processo Administrativo nº 005/2011**, do IPSMB, com ônus ao **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito**, por excelência do que dispõe o Capitulo VII – Da Concessão dos Benefícios, Seção III Da Aposentadoria Voluntaria Por Idade, artigo 50, da Lei Complementar nº 60, de 27 de setembro de 2005, que trata das alterações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito – MS, alterada pela Lei Complementar Nº 065, de 29 de março de 2006 e alterada pela Lei Complementar Nº 075, de 25 de novembro de 2008.

ART. 2° Declara para fins expressos em Lei, a Vacância do Cargo de **Auxiliar de Serviços Diversos,** ocupado pelo servidor que ora se aposenta.

ART. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:77B1DB6B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 025/2011

Processo Administrativo nº 058/2011
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: contratação da empresa Vagner Vilalva-ME, para executar os serviços de aparelhamento de madeira para utilização na reforma e/ou construção de pontes, cujo valor será de R$ 7.822,50 (sete mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), em atendimento a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.
Declaro Dispensável de licitação contratação da empresa Vagner Vilalva-ME, para executar os serviços de aparelhamento de madeira para utilização na reforma e/ou construção de pontes, cujo valor será de R$ 7.822,50 (sete mil oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), em atendimento a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade.
Publique-se, para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, em Diário Oficial do Município de

Camapuã, em conformidade com a Lei Ordinária nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.
Camapuã – MS, 25 de maio de 2011.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lellis Ferreira da Silva
Código Identificador:AEE48F5A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2011

PROCESSO Nº 031/2010. OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção de empresa de engenharia para execução de obra de construção de 01 (uma) escola com área de 564,50m², com recursos financeiros procedentes do Convênio nº 710453/2008, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE e o Município de Eldorado no âmbito Programa PROINFÂNCIA e Contrapartida do Município.
MODALIDADE: Tomada de Preços CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Somente poderão apresentar propostas empresas devidamente inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até as 09:00 hs do 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, vedada a participação de consórcios ou grupos. Prazo para apresentação dos envelopes: Recebimento e julgamento às 09:00 hs, do dia 16/06/2011.
Dotação Orçamentária:04.01.12.361.402.2.009.4.4.90.51.00.000. O Edital poderá ser retirado das 08:00 às 11:00 hs, com pagamento de taxa de R$ 200,00 (duzentos reais). Informações (67) 3473-1301 – Ramal 31 Eldorado/MS, 25 de maio de 2011.

LUIZ ROBERTO NOGUEIRA VEIGA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:C8364F95

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE N°. 028/2011

N°. Processo Administrativo: 042/2011. Pregão Presencial: 012/2011. Contratante: Prefeitura Municipal de Jaraguari-MS. Contratado: CASA DO ATLETA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°. 05.999.969/0001-31, vencedora no valor global de R$ 17.093,60 (dezessete mil noventa e três reais e sessenta centavos). Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer materiais e acessórios esportivos para atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Jaraguari-MS, conforme especificações constantes no edital e seus anexos, em conformidade com a Lei 10.520/2002 e suas alteraçõe. Vigência: 6/5/2011 á 31/12/2011. Data da Assinatura: 5/5/2011. Prefeito Municipal: Valdemir Nogueira de Souza.

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:58D7DAE3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO E RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 023/2011

A Comissão Permanente de Licitação, ao 25° dia do mês de maio de 2011, DECLARA vencedora da licitação pregão presencial n°. 023/2011, que trata da contratação de empresa especializada para locação de uma motoniveladora, em perfeito estado de uso, com ano no mínimo de 1987, para realizar serviços nas estradas vicinais do município de Jaraguari-MS, conforme especificações constantes no edital e seus anexos, as seguintes empresas: - WAGNER CAOBIANCO - ME, inscrita no CNPJ sob o n°. 12.245.816/0001-64, no valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais). Pregoeiro: Adjudicado por Kleber Oliveira da Costa e Homologado pelo Prefeito Municipal Valdemir Nogueira de Souza em 25/5/2011.

KLEBER OLIVEIRA DA COSTA
Pregoeiro

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:07008E96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 024/2011

Objeto: Processo Administrativo Licitatório de n°. 074/2011. Pregão Presencial de n°. 024/2011. Contratação de empresa que atua no ramo de prestação de serviços de caminhão caçamba truck com capacidade mínima de 8 metros de carga para coleta de resíduos sólidos, em perfeito estado de uso para atender a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos de Jaraguari-MS, em conformidade com o edital e seus anexos. Edital: 26/5/2011. Horário para retirada do edital: 07h00min ás 13h00min. Endereço: Rua Gonçalves Luiz Martins, n°. 420, Centro, Cep: 79.440-000, Jaraguari-MS. Entrega dos envelopes: a partir de 26/5/2011. Sessão Pública: 8/6/2011 ás 8h00min. Informações Gerais: O edital poderá ser retirado no endereço acima supracitado ou através do Fone: (67) 3285-1359. Data: 26/5/2011. Pregoeiro: Kleber oliveira da Costa. Prefeito Municipal: Valdemir Nogueira de Souza.

KLEBER OLIVEIRA DA COSTA
Pregoeiro

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal
Pregoeiro

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:B53D9EF7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 008/2009

CÂMARA municipal de NAVIRAÍ-MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Bataguassú, 900, centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.951.250/0001-70, doravante denominado CONTRATANTE neste ato representada por seu vereador Presidente Sr. Gean Carlos Volpato, com gestão de competência através de Decreto Legislativo e a empresa Dois Mil Publicidade, Marketing e Comunicação Ltda, com sede na Rua Paraíba, n.º 455, na cidade de Campo Grande - MS, inscrita no CNPJ sob n.º 00.748.924/0001-70, doravante denominada CONTRATADA, em face neste ato representada por sua sócia proprietária Maria Antonia Ribeiro Gonçalves, CPF nº 356.992.481-53, do que dispõe o art. 57, II, da Lei 8.666/93, resolvem celebrar ADITIVO AO CONTRATO 008/2009, mediante às cláusula e condições a seguir ajustadas:
II – DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Presidente do Legislativo Municipal, e da necessidade justificada em razão de se tratar de serviços contínuos, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido – Processo n° 008/2009.

CLÁUSULA PRIMEIRA – A vigência do contrato n. 008/2009 será prorrogada por mais 8 (oito) meses e 14 (quatorze) dias, sendo sua vigência contada a partir de 28 de abril de 2.011 com término no dia 11 de janeiro de 2.012.

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e aqui ratificadas as demais cláusulas do contrato e suas alterações ora aditado.
E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus regulares efeitos.

Naviraí, 28 de abril de 2.011.

Dois Mil Publicidade, Marketing e Comunicação Ltda

MARIA ANTONIA RIBEIRO GONÇALVES
Contratada

Câmara Municipal de Naviraí

GEAN CARLOS VOLPATO
Contratante

TESTEMUNHAS:

RODRIGO GAZETTE DE SOUZA
CPF: 980.601.551-72

JEANCLEBER CAMACHO CAVALCANTE
CPF: 583.550.141-30

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:BF40F66F

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
RESOLUÇAO Nº 2/2011

Institui o Prêmio Melhores da Cultura de Naviraí – MS, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...
FAZ SABER que a Câmara Municipal, reunida ordinariamente no dia 23 de maio de 2011, aprovou e eu GEAN CARLOS VOLPATO, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica instituído o Prêmio "Melhores da Cultura" em Naviraí - MS, a ser conferido aos artistas (artesãos, músicos, escultores, etc.), amadores ou profissionais, de atividades diversas, que se destacarem durante o ano nos eventos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, representando o município de Naviraí.

Art. 2º. Sessão solene de outorga do prêmio será realizada pela Câmara Municipal de Naviraí - MS todos os anos no mês de dezembro.

Art. 3º. Os homenageados serão indicados pelos vereadores.
Parágrafo único. Cada vereador poderá indicar três homenageados.

Art. 4º. Os critérios para a escolha deverão ser técnicos, utilizando:
I - Análise dos currículos dos artistas referentes ao ano em questão, respeitando graus de importância em competições internacionais, nacionais, estaduais e municipais, sendo encaminhados à Câmara Municipal de Naviraí pela Fundação de Cultura

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 (vinte e três) dia do mês de maio de 2011.

GEAN CARLOS VOLPATO
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:D4942C90

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 001/2011 DE CONVOCAÇÃO

REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – PLHIS NAVIRAÍ-MS
A Prefeitura Municipal de Naviraí, através do Núcleo de Habitação e o Conselho Gestor do FMHIS – Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, com base na **Lei Federal N° 11.124, de 16 de junho de 2005**, de acordo com o Guia de Adesão ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS no item 03 relativo a participação Popular, convoca os representantes dos segmentos da sociedade civil organizadas abaixo descritas e todos os munícipes interessados, para a reunião de apresentação do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, através de Seminário para Nivelamento técnico sobre a Elaboração, que será realizado no dia 10 de junho de 2011 das 08:00 hs às 12:00 hs; e também para a apresentação e debate da proposta metodológica do PLHIS a ser realizado no dia 10 de junho de 2011 das 14:00 hs às 18:00 hs no anfiteatro da UEMS (Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul), localizado na Rua Emilio Mascolli, n° 275 , Centro.
Presidentes das Associações de Moradores;
Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação;
Ministério Público;
Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS;
Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS;
Faculdades Integradas de Naviraí – FINAV;
Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA – Inspetoria Naviraí;
Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
Entidades ligadas à habitação;
Sindicatos;
Clube de Serviços;
Entidades Ecumênicas.
O presente edital visa dar publicidade ao inicio da elaboração do Plano Municipal de Habitação e Interesse Social do Município de Naviraí-MS.

Naviraí-MS, 24 de maio de 2011.

Atenciosamente,

ZELMO DE BRIDA
Prefeito Municipal

GESSE DE ANDRADE
Presidente do Conselho Gestor do FMHIS

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:04320619

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 341, DE 24 DE MAIO DE 2011

Coloca em disponibilidade o servidor Benedito Geromini, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 54/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;

4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Benedito Geromini, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:BC31D9A8

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 342, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Godois Hilário, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 54/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Godois Hilário, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:6BC8C38F

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 343, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Helio Leite da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos II – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 54/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos II, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Helio Leite da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos II – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:F871EAC8

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor João Felisbino Batista, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;

4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor João Felisbino Batista, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:3F58947B

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Natanael Leal de Souza, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,
R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Natanael Leal de Souza, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:230AC147

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 346, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Nelson de Araújo Fermino, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos III – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos III, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,
R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Nelson de Araújo Fermino, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos III – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:07EB67E5

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 347, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Paulo César da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-

á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Paulo César da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:68DCA619

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 348, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Renildo Vicente do Nascimento, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,
R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Renildo Vicente do Nascimento, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:76C3022E

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 349, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Coloca em disponibilidade o servidor Roberto José da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, Quadro de Cargos em Extinção da Lei Complementar nº 54/2005; promove seu aproveitamento, 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, da Lei Orgânica do Município, e
1. Considerando que de acordo com o art. 4º, alínea "a", da Lei Complementar nº 054/2005, o cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I, passou a fazer parte do quadro de cargos em extinção;
2. Considerando que o art. 41, § 3º, da Constituição Federal prevê: "extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo";
3. Considerando que o referido dispositivo constitucional foi reproduzido pela Lei Complementar nº 042/2003 em seu art. 29;
4. Considerando que o art. 30, da Lei Complementar nº 042/2003, dispõe que o retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado;
5. Considerando a necessidade de regularizar a situação do servidor, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta nº 31/2007, firmado com o Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul,
R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar o servidor Roberto José da Silva, ocupante do cargo de Operador de Equipamentos Automotivos I – Tabela 7, do Quadro de Cargos em Extinção, da Lei Complementar nº 54/2005, de 20 de maio de 2005.

Art. 2º Promover o aproveitamento do servidor mencionado no art. 1º desta Portaria, na função de Motorista da frota municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de Avisos da Prefeitura.

Naviraí, 24 de maio de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:417E6036

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 001/10

Processo nº. 385/09 – Concorrência nº. 004/09.
Partes Município de Naviraí e a empresa L3 Construtora Ltda - ME.
Objeto: alteração da Cláusulas: Sétima – Do Prazo, o qual será acrescido em 90 dias na execução a contar de 25/05/2011 a 22/08/2011, totalizando 540 dias a partir da ordem de serviços e 90 dias na vigência a contar de 22/06/2011 a 19/09/2011, e Cláusula Décima Quarta – Da Vigência, com a vigência total do contrato compreendido entre 08/01/2010 a 19/09/2011. Fundamento Legal: artigo 57, §1º, Inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. Ronaldo da Silva Botelho, Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 032/2011, pela Contratante, e Sr. Flávio Lorenzon, pela Contratada. Naviraí – MS, 23 de maio de 2011.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:00168843

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 005/11

Processo nº. 333/10 – Pregão Presencial nº. 233/10.
Partes: Município de Naviraí e a empresa M. R. Cassiano - ME. Objeto: Alteração da Cláusula Sexta – Dos Prazos – o prazo de vigência será acrescido em 30 (trinta) dias a contar de 27/05/2011 até 25/06/2011 e da Cláusula Décima Quarta – da Vigência – a vigência total do contrato fica compreendida entre 26/01/2011 até 25/06/2011. Fundamento Legal: artigo 57, § 1°, Inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. João do Carmo Neves, Gerente de Meio Ambiente/Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 036/2011 - pela Contratante, e Sr. Áureo Cassiano, pela Contratada. Naviraí – MS, 25 de maio de 2011.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:12771C27

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO UNILATERAL DO CONTRATO N° 082/2010

Processo nº 397/2009 – Pregão Presencial nº 230/2009
Contratante: Prefeitura Municipal de Naviraí-MS
Contratada: M. V. Barbosa dos Santos-ME
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e embalagens descartaveis para atender o Hospital Municipal de Navirai
Valor: R$ 67.606,20 (sessenta e sete mil seiscentos e seis reais e vinte centavos)
Assina: Zelmo de Brida – Prefeito Municipal.
Naviraí-MS, 01 de março de 2011.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:8B2CC85B

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 144/2011

CONTRATO Nº. 144/2011 PROCESSO Nº. 216/2011 – INEXIGIBILIDADE N°. 008/2011
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS – CONTRATADA: Rafael Arantes Bispo - ME - Objeto: AQUISIÇÃO DE REAGENTES, ATRAVÉS DA EMPRESA RAFAEL ARANTES BISPO - ME, PARA SEREM UTILIZADOS EM APARELHO DE HEMOGRAMA SHD20, PARA ATENDIMENTO À GERÊNCIA DE SAÚDE.
PRAZO: 24/05/2011 A 20/09/2011 - VALOR TOTAL: R$ 8.071,38 (oito mil, setenta e um reais e trinta e oito centavos) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.2.027-33.90.30 (R 1353).
ASSINAM: Cristina Tezolini Gradella e Rafaef Arantes Bispo.
Naviraí – MS, 25 de Maio de 2.011.

Publicado por:
Alexandre Barbosa Santos
Código Identificador:3E518FDE

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 149/2011

PROCESSO N. º 188/2011 - PREGÃO N. º 105/2011.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADA: GRÁFICA CRISTAL LTDA - ME - OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS PARA SEREM UTILIZADOS DURANTE SEMANA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PROMOVIDA PELA GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE. PRAZO: 25/05/2011 a 22/09/2011 - VALOR TOTAL: R$ 180,00 (cento e oitenta reais). GERÊNCIA DO MEIO AMBIENTE - DOTAÇÃO: 10.01.18.541.0506.2.048.33.90.39 (R 2662). ASSINAM: João do Carmo Neves, Gerente de Meio Ambiente e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 036/2011 e João Valentim de Abreu. Naviraí – MS, 25 de Maio de 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:3B98C67B

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

PROCESSO N. º 150/2011 - PREGÃO N. º 088/2011.
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 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA PREPARAÇÃO DE PEQUENOS LANCHES PARA ATENDER AS REUNIÕES SEMANAIS REALIZADAS PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO NESTE MUNICÍPIO. Vencedoras: K.S DOS SANTOS & CIA LTDA com os itens: 003, 004, 005, 008, 013, 014, 018, 019, 024 e 030, totalizando o valor de R$ 13.663,00 (treze mil seiscentos e sessenta e três reais) e J.C DOS SANTOS & CIA LTDA, com os itens: 001, 002, 006, 007, 009, 011, 012, 015, 016, 017, 020, 021, 022, 023, 027, 028, 029 e 031, totalizando o valor de R$ 10.494,32 (dez mil quatrocentos e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos). ADJUDICO o resultado proferido ao Processo nº 150/2011 referente ao Pregão Presencial nº 088/2011 – Viviane Ribeiro Bogarim – Pregoeira Oficial / Portaria Nº 167/2011. HOMOLOGO o resultado proferido ao PROCESSO nº 150/2011 referente PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2011 – César Martins da Foncêca - Gerente de Educação, Cultura e Esporte e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 034/2011. Naviraí, 25 de Maio 2011.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia
Código Identificador:2E5A716E

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 110/2011

PROCESSO N. º 099/2011 - PREGÃO N. º 056/2011.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADA: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ-MS PRAZO: 25/05/2011 a 30/12/2011 - VALOR TOTAL: R$ 597,00 (quinhentos e noventa e sete reais). GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS - DOTAÇÃO: 05.01.25.751.0401.1.006-33.90.30 (R 1539). ASSINAM: Sr. Ronaldo da Silva Botelho, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 032/2011 e Luís Alberto Camponez Petenatti.

Naviraí – MS, 25 de Maio de 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:B66DDFEE

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N. º 208/2011 PREGÃO PRESENCIAL N. º 111/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA, COMPOSTA POR 10 (DEZ) PROFISSIONAIS CAPACITADOS E HABILITADOS, NO PERÍODO DE 03 À 05 DE JUNHO DE 2011 DURANTE EVENTO A SER REALIZADO NA PRAÇA PREFEITO EUCLIDES ANTÔNIO FABRIS, DENOMINADO 10ª FEJUNAV E 5º FESTIVAL DE MÚSICA POPULAR, SERTANEJA E GOSPEL. informou que a mesma foi considerada DESERTA. Viviane Ribeiro Bogarim – Pregoeira Oficial / Portaria nº. 167. Naviraí, 25 de Maio de 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:B43A9DD7

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2011

PROCESSO N. º 105/2011 – PREGÃO N. º 061/2011.

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 DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DIVERSAS GERÊNCIAS DESTA MUNICIPALIDADE. Vencedoras: ART VÍDEO LTDA, com os itens: 002, 005, 008, 010 ,011, 013, 016, 017, 026, 027, 029, 033, 035, 036, 037, 038, 039, 046, 054, 059, 060, 061, 064, 069, 075, 079, 081, 083, 084, 085, 086, 103, 105, 123, 130, 132, 133, 135, 140, 148, 150, 151, 153, 155, 156, 164, 165, 168, 169, 175, 177, 180, 182, 188, 189, 190, 194, 195, 196, 197, 205, 210, 214, 217, 219, 222, 223, 231, 233, 234, 236, 237, 239, 240, 241, 243, 245, 246, 255, 256, 257, 258, 262, 263, 269, 274, 275, 277, 280, 284, 285 e 286; DIAS & SAKAMOTO LTDA com os itens: 009, 012, 024, 047, 055, 056, 066, 071, 119, 129, 134, 142, 144, 145, 146, 176, 183, 199, 204, 207, 211, 212, 220, 226, 249, 253, 264, 265, 267, 271, 272, 273, 276 e 287; FAUZE CARLOS CANHETE ALLI - ME , com os itens: 031, 068, 080, 087, 097, 098, 099, 117, 120, 121, 125, 136, 137, 157, 161, 162, 163, 171, 193, 215, 216, 218, 221, 225, 247 e 288; I.MUNDIAL - INFORMÁTICA LTDA, com os itens: 043, 049, 051, 053, 065, 070, 113, 147, 149, 152, 179, 184, 186, 201, 213, 224 e 232; K. S DOS SANTOS & CIA LTDA, com os itens: 044, 045, 101 e 109; NAVIPEL COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO E PAPELARIA LTDA, com os itens: 004, 018, 034, 042, 048, 058, 067, 072, 073, 076, 077, 078, 082, 091, 107, 110, 115, 143, 154, 178, 192, 198, 228, 229, 235, 238, 242, 244, 248, 260, 261, 268, 282 e 283; NOROESTE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA, com os itens: 001, 003, 006, 007, 014, 015, 019, 020, 021, 022, 023, 025, 028, 030, 032, 040, 041, 050, 052, 057, 062, 063, 088, 089, 090, 093, 094, 095, 096, 100, 102, 106, 108, 112, 122, 124, 126, 127, 128, 131, 138, 139, 158, 159, 166, 167, 170, 172, 173, 174, 181, 185, 187, 191, 200, 202, 208, 227, 230, 250, 251, 252, 254, 259, 266, 270, 279 e 281. Naviraí – MS, 25 de Maio de 2.011. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° 023/2011, em sua íntegra, deverá acessar via internet no site www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. – Naviraí-MS, 25 de Maio de 2.011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:B888B0FE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 064/2011
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2011.
Reconheço a inexigibilidade de licitação, fundamentada no inciso II do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como objeto a Prestação de serviço através de escritório especializado em Direito Tributário, para confecção de impugnação e recursos cabíveis no âmbito da Receita Federal do Brasil, a fim de discutir o lançamento de ofício de **PIS/PASEP**, objeto do Auto de Infração-MPF nº 0140100/00345/10.
Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.
FAVORECIDO: RAGHIANT, TORRES & MEDEIROS ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S.

Paranaíba-MS, 01 de fevereiro de 2011.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:DEA0D757

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2011
INEXIGIBILIDADE Nº 009/2011.
Reconheço a inexigibilidade de licitação, fundamentada no inciso II do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como objeto a Prestação de serviço através de escritório especializado na área do direito tributário para propor ação judicial com pedido de liminar visando anular os débitos de contribuição social (INSS) que incidem sobre o subsídio dos Vereadores.
Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.
FAVORECIDO: RAGHIANT, TORRES & MEDEIROS ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S.

Paranaíba-MS, 20 de abril de 2011.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:7BB7F9B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 077/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2011
O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.
OBJETO: Contratação de empresa para ***FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL***, 80.000 (oitenta mil) litros de gasolina comum, 5.000 (cinco mil) litros de álcool comum e 150.000 (cento e cinqüenta mil) litros de óleo diesel comum, retirados na bomba do estabelecimento para abastecimento da frota de veículos e máquinas do Município de Paranaíba-MS, por um período de 06 (seis) meses.
EMPRESAS CLASSIFICADAS: AUTO POSTO GIRASSOL LTDA, classificada nos itens nºs 01 e 02, com proposta no valor total de R$244.050,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e cinqüenta centavos) e **AUTO POSTO TREVÃO LTDA**, classificada no item nº 003, com proposta no valor total de R$328.500,00 (trezentos e vinte e oito mil e quinhentos reais), perfazendo valor global de R$572.550,00 (quinhentos e setenta e dois mil, quinhentos e cinqüenta reais).
Adjudicada pela Pregoeira.
RAIMUNDA FERNANDES DA SILVA
E **HOMOLOGO** o resultado adjudicado pela Pregoeira.

Paranaíba-MS, 25 de maio de 2011.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:6E11A59D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 069/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2011

A Prefeitura Municipal de Paranaíba – MS, através de seu pregoeiro, torna público o resultado do **PROCESSO Nº 115/2011, PREGÃO Nº 069/2011**, o qual objetiva a contratação de empresa para fornecimento de ***MATERIAL PERMANENTE (DOIS FREEZERS)*** para atender as necessidades do Programa Bolsa Família, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paranaíba-MS, informando que o processo foi ***FRACASSADO*** devido o valor da proposta de preços enviada via correio pela empresa LLIMA ELETRÔNICA, INFORMÁTICA E REFRIGERAÇÃO LTDA-EPP, estar acima da média do processo e não acudir mais empresas interessadas.

Pregoeiro
JUSCELINO BALDUINO MACHADO JUNIOR

HOMOLOGO o resultado proferido pelo pregoeiro ao **PROCESSO Nº 115/2011**.

Paranaíba-MS, 25 de maio de 2011.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:F1D676CD

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 095/2011

Concede Licença Maternidade à servidora **MARCILENE OLIVEIRA COSTA.**
O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora **MARCILENE OLIVEIRA ALVES,** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com art. 87, § 1º da Lei Municipal 686 de 04 de outubro de 2001, a contar de 18 de maio de 2011.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de maio de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 25 de maio de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda dos Santos Moreira
Código Identificador:51984FBF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 096/2011

Concede Licença Maternidade à servidora **LAIS SILVA COSTA.**
O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora **LAIS SILVA COSTA,** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com art. 87, § 1º da Lei Municipal 686 de 04 de outubro de 2001, a contar de 10 de maio de 2011.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de maio de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 25 de maio de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda dos Santos Moreira
Código Identificador:5CF4EE4E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 097/2011

Concede Licença Maternidade à servidora **MIRIAN MARTINS.**
O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora **MIRIAN MARTINS,** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com art. 87, § 1º da Lei Municipal 686 de 04 de outubro de 2001, a contar de 23 de maio de 2011.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de maio de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, 25 de maio de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda dos Santos Moreira
Código Identificador:F9D4E717

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO N.° 051/2010.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: SULMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
DO OBJETO: O objeto do presente Termo é a rescisão unilateral de parte do Contrato n.º 051/2010, firmado em 11 de maio de 2010.
DO VALOR: O valor rescindo é de R$ 708,29 (setecentos e oito reais e vinte e nove centavos).
DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Original, que não tenham sido especificamente alteradas por este termo aditivo, o qual passa a fazer parte integrante do referido instrumento.
ASSINA O PRESENTE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.
Contratante

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:B9FA7447

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 010/2011
O Município de Rio Negro – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 0015/2011, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a convocação dos candidatos Aprovados na prova Objetiva **(MAGISTÉRIO)** conforme o Edital 008.2011 para a realização da prova de títulos, em conformidade com o item 1, do Edital nº 002/2011, a saber:
Data: 27.05.2011 (sexta-feira)
Horário: 08h00 às 10h00.
Local: Rua Atualpa Simões, S/N, na cidade de Rio Negro/MS.
Cargo: Professor Educação Infantil.
Data: 27.05.2011 (sexta-feira)
Horário: 10h00 às 12h00.
Local: Rua Atualpa Simões, S/N, na cidade de Rio Negro/MS.
Cargo: Professor Educação Língua Portuguesa, Professor Geografia, Professor História, Professor Ciências, Professor Educação Física.

Rio Negro/MS, 25 de Maio 2011.

CLAUDIO BEZERRA DA SILVA
Membro

SAFIRA GOMES DOS SANTOS
Presidente

GILMAR ALVES MARTINS
Membro

Publicado por:
Maria do Carmo Silva Floriano
Código Identificador:03CE5C9F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 44/2011

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 44/2011
TOMADA DE PREÇO N.°05/2011
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS - MS.
CONTRATADO: W. G. COIRBASSIER – CLINICA MEDICA - ME.
OBJETO: Aumentando pelo mesmo período e valor do contrato originário que é de R$ 132.000,00 (Cento e Trinta e Dois Mil Reais) divididos em duas parcelas de R$ 66.000,00 (Sessenta e Seis Mil Reais) para 02 (dois) meses.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Dotação: 02.08.10.302.015.2.042
Elemento de Despesa – 33.90.39.00 – O.SV.T Pessoas Juridica.
DATA DA ASSINATURA: 03/05/2011
ASSINAM: SÉRGIO ROBERTO MENDES, W. G. COIRBASSIER – CLINICA MEDICA – ME.

Sete Quedas – MS, 03 de maio de 2011.

ROBERTO DE SOUZA FREITAS
Presidente do GEL

Publicado por:
Roberto de Souza Freitas
Código Identificador:248D48D0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO POSITIVO DE Nº 004 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 032/SAUDE/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Jackelaine Cáceres Lopes
FICA ALTERADO: O período de 01 de abril de 2011 á 30 de dezembro de 2011.
Assinam: Daltro Fiuza e Jackelaine Cáceres Lopes.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:E91CD5B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO POSITIVO DE Nº 005 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/SAUDE/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Fabio Marcelino Jorge
FICA ALTERADO: O período de 02 de maio de 2011 á 30 de dezembro de 2011.
Assinam: Daltro Fiuza e Fabio Marcelino Jorge.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:753E0532

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO POSITIVO DE Nº 006 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/SAUDE/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Antonio Fermino da Silva
FICA ALTERADO: O período de 02 de maio de 2011 á 30 de dezembro de 2011.
Assinam: Daltro Fiuza e Antonio Fermino da Silva.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:676BAFDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 050/ SAUDE/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Marcio Felix das Flores
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico, carga horária semanal de 04(quatro) horas.
Valor Mensal: R$ 3.900,00(três mil e novecentos reais).
Prazo: 02/05/2011 à 30/12/2011
Dotação Orçamentária: 10.302.0037.2030.0000 – Atenção Médica e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - 31.390.90.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Marcio Felix das Flores.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:4EA914F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO POSITIVO DE Nº 020/SEME/2011 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 125 /SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Luana Franco de Matos
FICA ALTERADO: Fica alterada, a carga horária semanal para 30 horas e remuneração mensal para R$ 1.138,20(hum mil cento e trinta oito reais e vinte centavos).
Assinam: Daltro Fiuza e Luana Franco de Matos.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:F1C3246F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO POSITIVO DE Nº 021/SEME/2011 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 183/SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Rodrigo Jhony Cabral
FICA ALTERADO: Fica alterada, a carga horária semanal para 29 horas e remuneração mensal para R$ 1.100,25(hum mil e cem reais e vinte cinco centavos).
Assinam: Daltro Fiuza e Rodrigo Jhony Cabral.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:F0237B1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO NEGATIVO DE Nº 019/SEME/2011 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº IF/215/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Carlos Santos da Costa
FICA ALTERADO: Fica alterada, a carga horária semanal para 20 horas e a remuneração mensal para R$ 545,00(quinhentos e quarenta cinco reais).
Assinam: Daltro Fiuza e Carlos Santos da Costa.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:90316365

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 315/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Rosenei Lopes Valdez
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 25/04/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Rosenei Lopes Valdez.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D067DB71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 314/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Walquiria Leão Truffi
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 11/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Walquiria Leão Truffi.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:26C65D46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 313/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Juliana Pagliosa Brito
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 03/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Juliana Pagliosa Brito.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:36CE5BFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 312/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: José Roberto de Souza
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 12(doze) horas.
Valor Mensal: R$ 455,28(quatrocentos e cinqüenta cinco reais e vinte e oito centavos).
Prazo: 02/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e José Roberto de Souza.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:67D4617B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 311/SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Flaviana Pereira Figueiredo
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 02/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Flaviana Pereira Figueiredo.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:0B3502D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 310/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Silvia Honório Trindade
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 02/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Silvia Honório Trindade.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:29C055E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 309/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Marlene de Oliveira Teixeira
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 18(dezoito) horas.
Valor Mensal: R$ 682,92(seiscentos e oitenta dois reais e noventa dois centavos).
Prazo: 02/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Marlene de Oliveira Teixeira.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:77F68BBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 308/ SEME/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Carla Fabiane Schmidt
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, carga horária semanal de 22(vinte e duas) horas.
Valor Mensal: R$ 834,60(oitocentos e trinta quatro reais e sessenta centavos).
Prazo: 02/05/2011 à 08/07/2011
Dotação Orçamentária: 12.361.0204.2219.0000 – Manutenção Desenvolvimento de Ensino Fundamental 60% - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Carla Fabiane Schmidt.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:116B30C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **018/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Juliana Pagliosa Brito

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:DE5CFE50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **019/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Juliana Pagliosa Brito**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:EC3875F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **128/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Luciana de Souza Brito Strack**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:91AB620B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **020/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível I.
Assinam: Daltro Fiuza e Adriano de Almeida**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:40AD3D62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **160/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível III.
Assinam: Daltro Fiuza e Mirian Silva Viana Pires**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D042ED38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **159/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Miniussy Pereira Borges**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:858F6BE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **296/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 02 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Sandra Nantes do Amaral**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:E4F8F789

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO

Fica assegurado a Rescisão Administrativa Bilateral Amigável do contrato N° **041/SEME/2011**, celebrado entre a contratante e a contratada firmada em 10 de fevereiro de 2011 para exercer a função de Professor de Educação Básica Nível II.
Assinam: Daltro Fiuza e Rozenilda Pereira da Silva**.**

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:097DCE5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO RH Nº 051/ SUDE/2011

Contratante: Município de Sidrolândia
Contratado: Estevinho Reginaldo Filho
Objeto: Serviços prestados em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Motorista, carga horária semanal de 40(quarenta) horas.
Valor Mensal: R$ 1.050,00(hum mil e cinqüenta reais).
Prazo: 15/03/2011 à 31/05/2011
Dotação Orçamentária: 10.301.0036.2095.0000 – Incentivo de Atenção Básica aos Povos Indígenas - 31.90.04.00- Contratação por Tempo Determinado.
Assinam: Daltro Fiúza e Estevinho Reginaldo Filho

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:1BA458D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato: 80/2010
Contratante: Município de Sidrolândia/MS
Contratado: Supermercado Água Azul Ltda
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, do Instrumento Contratual n.º 80/2010, celebrado entre o contratante e a contratada em 19 de abril de 2010, cujo extrato do contrato foi publicado no Jornal O Progresso do dia 28 de abril de 2010 na pág. 05.
Assinam: Daltro Fiuza e Jaide Lopes Barbosa

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:A10E3982

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

Processo Licitatório n° 3222/2011
Contratado: STS Sinalização e Serviços Ltda.
Fundamento Legal: Licitação na forma do Artigo n° 24, inciso I, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento e implantação de Sinalização Viária na sede do Município de Sidrolândia/MS.
Valor Global: R$ 14.995,00 (catorze mil novecentos e noventa e cinco reais).
Dotação Orçamentária: Estruturar, Manter Sistema Trânsito, Implantação Sinalização – 15.451.0282.2370.0000
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 33.90.39.00
Ordenador de Despesa: Daltro Fiuza

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:26A47FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato: 01/2010
Locatário: Município de Sidrolândia/MS
Locadora: Ortencia Benites Nantes
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável, do Instrumento Contratual n.º 0/2010, celebrado entre o locatário e a locadora em 04 de janeiro de 2010, cujo extrato do contrato foi publicado no Jornal O Progresso do dia 05 de janeiro de 2010 na pág. 05.
Assinam: Daltro Fiuza e Ortencia Benites Nantes

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:5D3A01A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE N° 22/2011

Contratante: Município de Sidrolândia/MS
Contratado: Arquidiocese de Campo Grande
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a concessão de auxilio financeiro a ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE, para projetos de apoio à comunidade local.
Valor Global: R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária:
Apoio a Entidades da Sociedade Civil – 04.122.0045.2232.0000
Contribuições – 33.50.41.00
Assinam: Daltro Fiuza e Arcebispo Vitório Pavanello

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:12E1842C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 05/2011

Contrato n° 174/2009
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Solucon Construção e Comércio Ltda - ME
Objeto: Prorroga – se o Contrato n° 174/2010, referente a execução de serviços de obras complementares na implantação do Parque do Vacaria, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.
Período: 04 de maio de 2011 a 04 de agosto de 2011.
Assinam: Daltro Fiuza e Tania Marina Vasconcellos Serrilho

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:88DD728C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

GABINETE DA PREFEITA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 002/2011.

O MUNICIPIO DE TAQUARUSSU – Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC sob o nº 03.923.703/0001-80, com sede à Rua Alcides Sãovesso, n° 47, na Cidade de Taquarussu, Comarca de Batayporã-MS., por intermédio da Secretaria Municipal de Administração Geral, através do Departamento de Tributação, NOTIFICA o Sr. **GIOVANI LAGHI,** para que no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Edital, compareça nesta Prefeitura Municipal de Taquarussu-MS, no Departamento de Tributação, para retirar e quitar as guias de recolhimento da dívida referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e ao Imposto de Renda Retido na Fonte, num valor total e atualizado **de R$ 69.202,76 (sessenta e nove mil e duzentos e dois reais e setenta e seis centavos)**. Ou, no mesmo prazo acima mencionado, apresentar defesa.
Transcorrido o prazo sem o pagamento do débito ou sem a protocolização da defesa, notificamos também, que o referido débito será inscrito em Dívida Ativa e posteriormente, cobrado judicialmente, acarretando custas processuais, honorários advocatícios e oficial de justiça, dada a decretação da Vossa revelia.

Taquarusssu-MS., 25 de maio de 2011.

MILENE BINDILATTI ZAMAI CRIVELLI
Secretária Municipal de Administração Geral

Publicado por:
Flávia Crivelli da Silva
Código Identificador:C4A156D8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 064/11 DE 18 DE MAIO DE 2011.

"Altera valores para a realização de Plantões dos Profissionais da Área de Saúde no Pronto Atendimento 24 horas e dá outras Providências".

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS),
DECRETA:

Art. 1º - Os plantões prestados no Pronto Atendimento 24 horas passam a vigorar com os seguintes valores:
1. **Plantões de Farmacêuticos**:
1.1.12 horas/período diurno/noturno – R$ 135,06 (cento e trinta e cinco reais e seis centavos)
2. **Plantões de Enfermeiros**:
2.1 12 horas/período diurno/noturno – R$ 135,06 (cento e trinta e cinco reais e seis centavos)
3. **Plantões de Técnico em Enfermagem**:
3.1. 12 horas/período diurno/noturno – R$ 55,68 (cinquenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)
4. **Plantões de Técnico Administrativo**:
4.1 12 horas/período diurno/noturno – R$ 45,02 (quarenta e cinco reais e dois centavos)

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas, 18 de maio de 2011.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:BBC06ECB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.511, DE 17 DE MAIO DE 2011.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CEDER EM COMODATO, PARA POSTERIOR DOAÇÃO, ÁREA À EMPRESA FEEC QUIMICA LTDA. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a ceder em comodato, para posterior doação, a área abaixo descrita, à empresa **Feec Química Ltda.,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 13.251.195/0001-94, com sede à Av. Mabel,Lote 16, Quadra 05, Distrito Industrial, Três Lagoas/MS.
Roteiro e confrontações:
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice Q6P-09, de coordenadas N 7.702.594,1706m e E 430.750,3002m; deste, segue confrontando com Quadra 05 Lote 06, com os seguintes azimutes e distâncias: 91°08'55" e 160,05 m até o vértice Q6P-08, de coordenadas N 7.702.590,9622m e E 430.910,3183m; deste, segue confrontando com Quadra 05 Lote 02, com os seguintes azimutes e distâncias: 181°04'36" e 62,44 m até o vértice Q6P-02, de coordenadas N 7.702.528,5236m e E 430.909,1448m; deste, segue confrontando com Quadra 05 Lote 01, com os seguintes azimutes e distâncias: 271°07'50" e 160,10 m até o vértice Q6P-01, de coordenadas N 7.702.531,6826m e E 430.749,0754m; deste, segue confrontando com Av. Mabel, com os seguintes azimutes e distâncias: 1°07'22" e 62,50 m até o vértice Q6P-09, ponto inicial da descrição deste perímetro. O lote esta situado há 125,00 da esquina da Avenida Mabel com a Rua projetada e lado Par do logradouro.
Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir da estação BASE FATEX, de coordenadas N 7.703.769,7338m e E 430.413,0864m, e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central nº -51°00', fuso 22, tendo como datum o SAD-69. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Art. 2º. A área acima descrita destina-se a implantação de uma unidade de indústria química fina, para a fabricação de fragrâncias, aromas e sais empregados na produção de cosméticos, alimentos e outras.

Art. 3º. No instrumento de comodato, objeto da presente autorização, como condição para a realização da doação posterior, deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes condições, sem embargo de outras exigências necessárias à preservação do interesse público:
I - As edificações da primeira fase devem ter início em até 90 (noventa) dias e estarem concluídas em, no máximo 18 (dezoito) meses, da vigência desta Lei;
II - Destinar a área exclusivamente para a atividade proposta;
III - Manter a natureza jurídica da empresa que solicitou a doação;
IV - Comprovar que promoveu a regularização de seus atos constitutivos para atuação no município de Três Lagoas;
V - Comprovar a existência de projeto técnico de implantação do empreendimento;
VI - Comprovar que a empresa possui os licenciamentos ambientais exigidos pelas normas específicas.
Parágrafo único. Concluída a obra em todas as suas fases, a empresa deverá solicitar vistoria das edificações, após o que, devidamente comprovado o término do projeto, será autorizada a lavratura de escritura de doação da área, observando disposto nos itens 'II', 'III', IV, V e VI deste artigo, além de outras exigências que venham a constar do instrumento de comodato.

Art. 4º. Esgotado o prazo, ou não tendo, a empresa, cumprido as condições estabelecidas no artigo anterior, a área, com todas as benfeitorias, será revertida ao patrimônio municipal, sem gerar direito a indenização ou retenção pelas benfeitorias realizadas, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 5º. A municipalidade poderá, a pedido da empresa e se necessário para firmar contrato de financiamento junto a órgãos financiadores, outorgar escritura pública de doação, com cláusula de reversibilidade à municipalidade, no caso de cessação do empreendimento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2011.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:40504A2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
RETIFICAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO
No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul nº 0333, página 24 de 11/05/2011, referente à Publicação do Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Locação de Som e Iluminação nº 424/AJ/2010, Processo nº 5612/2010, Convite nº 238/2010, empresa Mario Márcio Gregório de Oliveira - ME, **onde se lê**: 25% (vinte e cinco por cento), **leia-se:** 22,58 (vinte e dois vírgula cinquenta e oito por cento).

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:D235F9BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO
O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 057/2011 - PROCESSO Nº. 2427/2011
Objeto: Aquisição de equipamentos médicos hospitalares para atender ao Programa Bolsa Família no município de Três Lagoas/MS.

DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 08/06/2011, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 40,00 (quarenta reais).

HÉLIO MANGIALARDO
Pregoeiro

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:FDB8A027

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O Município de Três Lagoas/MS, torna público aos interessados a realização da TOMADA DE PREÇOS Nº. 016/2011 – PROCESSO Nº. 2426/2011, do tipo Menor Preço Global.
Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços e manutenção preventiva/corretiva (com pequenos reparos) em instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e civil, em Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, conforme relação, Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.
Edital disponível no horário de expediente, Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar-Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais), junto a rede bancária. Abertura das propostas: 10/06/2011, às 10:00 horas.

Três Lagoas/MS, 25 de Maio de 2011.

HÉLIO MANGIALARDO
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:369E71BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
TERMO DE ANULAÇÃO

O Município de Três Lagoas (MS), Órgão Executivo do Município, torna público, nos termos da legislação pertinente, que por razões justificadas e exaradas no ato Administrativo competente, fica Anulado o Processo 2257/2011 – Pregão Presencial nº. 052/2011.

Três Lagoas (MS), 25 de Maio de 2.011

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:446DB61B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO N.º 025/2011

PARTES: Município de Três Lagoas MS e o Grupo Assistencial Espírita "A Candeia".
OBJETO: Constitui-se objeto do presente Convênio, destinar recursos financeiros provenientes da FIA (Fundo para a Infância e Adolescência), Programa "Desenvolvimento & Cidadania Petrobrás" para a execução de o Projeto Educar para Conviver, do Grupo Assistencial Espírita "A Candeia", com a finalidade de desenvolver ações voltadas a garantir os direitos da criança e do adolescente no Município de Três Lagoas MS.
VALOR: R$ 259.650,00 (duzentos cinquenta nove mil seiscentos cinquenta reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.12.08.243.402 - 2020 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Natureza da Despesa**:** 33.50.43.00 – Subvenção Social.
VIGÊNCIA: da data assinatura até 17/06/2012.
DATA: 23/05/2011.
ASSINAM:

MÁRCIA MARIA SOUZA DA COSTA MOURA DE PAULA
Prefeita Municipal

LAINE JACINTO QUEIROZ ZUQUE
Presidente do Grupo Assistencial Espírita "A Candeia"

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:034ACB5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO
O Município de Três Lagoas/MS, torna público aos interessados a realização da TOMADA DE PREÇOS Nº. 015/2011 – PROCESSO Nº. 2425/2011, do tipo Menor Preço Global.
Objeto: Contratação de empresa para a execução de obras de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais nas Ruas Maria Cândida Lopes, João Mendes e Maria Idalina Lopes, no bairro Jardim Dourados, município de Três Lagoas/MS, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico- Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Custo Unitário, Mapa de Localização de Jazidas, Planilha de Quantificação da Microdrenagem e Projeto Básico de Pavimentação.
Edital disponível no horário de expediente, Avenida Capitão Olinto Mancini, 667 - centro 5º andar-Assessoria de Licitação e Compras, mediante pagamento da taxa de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais), junto a rede bancária. Abertura das propostas: 10/06/2011, às 08:00 horas.

Três Lagoas/MS, 25 de Maio de 2011.

HÉLIO MANGIALARDO
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:9F195D80

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 101/2011

Convoca Professores que especifica e dá outras providências.
***DIRCEU LUIZ LANZARINI* - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.**
RESOLVE:

Art. 1º **Convoca Professores abaixo relacionados para ministrarem aulas nas Escolas Municipais, no período especificado nas tabelas abaixo.**

SUBSTITUIÇÕES DO MÊS DE MAIO DE 2011

PROFESSORES- ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO INFANTIL – 60% FUNDEB									
Nº	**SERVIDOR TITULAR**	**SERVIDOR SUBSTITUTO**	**PERIODO**	**DIAS**	**CH**	**N**	**RC**	**LOCAL**	**OBSERVAÇÃO**
01	Vanuza Pereira da Silva Souza	Jociane Waterkemper Barbosa	15/04/11	15	20	II	18 %	EM Flávio A. C.Derzi	Licença Médica
02	Marli da Cunha Sanches	Regiane de Oliveira da Fonseca Marques	13/04/11	04	20	II	18%	EM Flávio A.C Derzi	Convocação Júri
03	Kelen Tavares Araújo	Milena R. Fernandes Mariano	01/04/11	30	20	II	18%	EM Mitã Rory	Licença Maternidade
04	Selma Aquino Cáceres	Eliana Mauricio dos Santos	23/04/11	30	20	II	18%	EM Mitã	Licença Maternidade
05	Selma Aquino Cáceres	Débora Mielnik Moreira	23/04/11	30	20	III	18%	EM Mitã Rory	Licença Maternidade
06	Richard Coradini Alexandre	Camila Carollo Trento	11/04/11	08	20	III	18%	EM Mitã Rory	Licença Médica
07	Rose Ferreira da Silva	Mira Mineval dos Santos	25/04/11	05	20	III	18%	EM Mitã Rory	Licença Médica
08	Rose Ferreira da Silva	Vergelina Vasque	25/04/11	05	20	II	18%	EM Mitã Rory	Licença Médica
09	Milena R. Fernandes Mariano	Eliana Mauricio dos Santos	03/05/11	15	20	II	18%	EM Mitã Rory	Licença Médica
10	Iracy Lima Benites	Jucelia Pavão Flores	03/05/11	15	20	II	18%	EM Mitã Rory	Licença Médica
11	Katy Mary Lemos Escobar	Adão Miranda Cortes	02/05/11	10	20	PL	18%	EM Antonio P. da Silva	Licença Médica
12	Margarida Wildner Matoso Lemes	Jociane Wterkemper Barboza Tobias	03/05/11	30	26	II	18%	EM Antonio P. da Silva	Licenã Médica
13	Selma M. dos Santos Azevedo	Madalena Verônica Cavalcante dos Santos	20,25 e 27/04 e 14/04	08	20	III	18%	EM Antonio P. da Silva	Juri e Licença Médica
14	Selma M. dos Santos Azevedo	Maria Eledina Lima Toledo	20,25,27 e 14/04/11	09	20	II	18%	EM Antonio P. da Silva	Juri e Licença Médica
15	Roze Maclaine P.F. Rodrigues	Sidmar Mendonça de Moraes	27/04/11	14	21	II	18%	EM Maria Bataglin Machado	Licença Médica
16	Maristela Kuhn	Sidney Josué da Rosa Silva	02/05/11	07	20	II	18%	EM Maria Bataglin Machado	Licença Medica
17	Raquel Maria Mayer de Souza	Terezinha Rodrigues Borges	24/04/11	30	20	III	18%	EM Marlene Vilarinho Albuquerque	Readaptação Médica
18	Élia Pereira de Lima Soares	Maria Eledina Lima Toledo	06/05/11	11	20	II	18%	EM Marlene Vilarinho Albuquerque	Aposentadoria
19	Claudia Eliane Sntana Rocha	Aparecida Luiza Crivelaro Martins	12/04/11	05	20	I	18%	EM Marlene Vilarinho Albuquerque	Licença Médica
20	Gisele Lima	Paula Renata Lovatto Batista	11/04/11	30	10	II	18%	EM Marlene Vilarinho Albuquerque	Licença Médica
21	Vanir Ferreira Linhares Filha	Maria Emilia Gonçalves Pereira	14/04/11	30	20	III	18%	EM Ayrton Senna	Licença Médica
22	Iole Alves Gonçalves	Katiane Machado Martins	25/04/11	14	20	II	18%	Em Julio Manvailer	Licença Médica e Nojo
23	Iole Alves Gonçalves	Solange Rius Mariano	25/04/11	14	20	II	18%	Em Julio Manvailer	Licença Médica e Nojo
24	Lorivaldo Farinea	Nadia Rosa Mangueira Chaves	04/05/11	05	40	II	18%	EM Julio Manvailer	Licença Médica
25	Iraci Lima Benites	Isaias Sanches	03/05/11	10	20	II	18%	EMI Guarani Kaiowá	Licença Medica
26	Regina França Mariano	Edivaldo Martin	09/05/11	05	25	PL	18%	EMI Guarani Kaiowá	Licença Médica
27	Roseli Nunes Moraes Arce	Regiane de Oliveira da Fonseca Marques	09/05/11	04	18	II	18%	EMI Guarani Kaiowá	Licença Médica
28	Claudete Aquino Rodrigues		01/05/11		25	Pl	18%	EMI Guarani Kaiowá	Licença Médica
29	Solange Vasque	Nelson Gonçalves	03/05/11	15	30	PL	18%	EMI Guarani Kaiowá	Licença Médica
30	Sonia Acácia de Oliveira Bruno	Elizangela Correa da Silva	22/04/11	30	25	II	18%	CEI Pequeno Aprendiz	Licença Maternidade
31	Crislaine dos Santos Amadeu	Andréia Souza Brasil Santos	09/05/11	05	25	II	18%	CEI Pequeno Aprendiz	Licença Médica
32	Raquel Mauricio Pimentel	Elizangela Silveira Barbosa	13/05/11	08	25	III	18%	CEI Nosso Mundo	Licença Núpcias
33	Cristiele Odete da Silva Dias	Sonia Livrada Lima Toledo	09/05/11	30	25	II	18%	CEI Terra Mater	Licença Maternidade
34	Deborah Almeida Barros Quinzani	Katherine Brum Ramos	10/05/11	03	25	II	18%	CEI Sonho de Criança	Licença Médica
35	Marcia Correia	Silvana dos Santos Batista	25/04/11	05	20	II	18%	CEI Nosso Mundo	Licença Médica

	Damin								
36	Rosangela Alves Campos	Rosimery Carvalho dos Santos	26/04/11	30	20	II	18%	Cei Nosso Mundo	Licença Médica
37	Jacira C. Lopes da	Marcia da Costa	29/04/11	15	20	II	18%	CEI Nosso Mundo	Licença Médica
38	Marcela Maria Armandio	Jocenir Pavão Flores	01/05/11	30	20	III	18%	EM Rachid S. Derzi	Licença Maternidade
39	Marcela Maria Armandio	Elisabete Nogueira Francisco	01/05/11	30	20	III	18%	EM Rachid S. Derzi	Licença Maternidade
40	Sandra Mara da Rocha	Ilda Vieira Saldanha	19/04/11	15	20	III	18%	EM Rachid S. Derzi	Licença Médica
41	Cesuia Barbosa	Jussara K. de Moura	12/04/11	05	20	III	18%	EM Rachid S. Derzi	Licença Médica
42	Márcia Correa Damin	Adrielma Toledo Valençuela	25/04/11	05	20	III	18%	CEI Recanto do Saber	Licença Medica
43	Rosangela A. Campos	Josemara Sarmento Lopes Dias	26/04/11	30	20	II	18%	CEI Terra Mater	Licença Medica
44	Jucelia Buera Salomão	Elissandra Ap. B. Fernandes Salazar	08/05/11	30	20	III	18%	CEI Terra Mater	Licença Maternidade
45	Marlene Soley da Rosa	Ilda Vieira Saldanha	06/05/11	15	20	III	18%	CEI Terra Mater	Licença Medica
46	Maristela Rodrigues L. Sguissardi	Joseli dos Santos Rosa	01/05/11	30	20	III	18%	CEI Sonho de Criança	Licença Maternidade
47	Maria da Costa Rechi de Farias	Tania Espinola Glanert	25/04/11	10	20	II	18%	PETI	Licença Médica
48	Silvana da Silva Lucas Prior	Regiane de Oliveira da Fonseca Marques	09/05/11	08	20	II	18%	EM Julio Manvailer	Licença Medica

FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS – 40% FUNDEB

	SERVIDOR TITULAR	SERVIDOR SUBSTITUTO	A PARTIR DE	DIAS	CH	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	OBSERVAÇÃO
01	Suzana Cadorim do Nascimento	Daiana Anastácio Rodrigues	25/04/11	05	40	Servente	CEI Sonho de Criança	Licença Médica
02	Ladi Vieria Gregol	Daiana Anastacio Rodrigues	08/05/11	05	40	Servente	CEI Sonho de Criança	Licença Medica
03	Ester Antunes	Andreia dos Santos Romeiro	12/04/11	07	40	Merendeira	CEI Sonho de Criança	Licença Médica
04	Etelvina Vieira Soares da Silva	Rosa Estigarribia de O. Papa	25/04/11	10	40	Servente	CEI Nosso Lar	Licença Médica
05	Luciane Sarmento Rodrigues	Rosa Estigarribia de O. Papa	09/05/11	20	40	Servente	CEI Nosso Lar	Licença Médica

Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos às datas identificadas nas tabelas acima.

Gabinete do Prefeito, 20 de Maio de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:4A2E3C76

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N. 027/2011

Altera as Tabelas de 1 a 10 do Anexo I e as Tabelas de 1 a 5 do Anexo II da Lei Complementar nº 011/2005, alterada pela Lei Complementar nº 023/2010 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte lei complementar:
Art. 1º - As Tabelas de 1 a 10 do Anexo I e as Tabelas de 1 a 5 do Anexo II, constantes da Lei Complementar nº 011/2005 passam a vigorar com os quantitativos de vagas e remuneração conforme anexos desta Lei.
Art. 2º - As alterações a serem realizadas nas tabelas de 1 a 5 do Anexo II constantes desta Lei, em decorrência de reajustes ou revisão salarial, serão efetivas por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis:
I – Lei Complementar nº 023 de 03 de março de 2010;
II – Lei nº 423 de 11 de abril de 2005;
III – Lei nº 464 de 08 de março de 2007;
IV – Lei nº 513 de 30 de abril de 2009;

V – Lei nº 535 de 14 de janeiro de 2010;
VI - Lei nº 540 de 09 de fevereiro de 2010;
VII – Lei nº 559 de 18 de agosto de 2010;

Bodoquena MS, 17 de maio de 2011.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I
TABELA 1

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	CARGO	QUANT	QUALIFICAÇÃO / FORMAÇÃO	C.H.D.
DAS-1	Assessor Jurídico	01	Bacharel em Direito e registro na OAB/MS	08
DAS-1	Procurador Jurídico	01	Bacharel em Direito e registro na OAB/MS	
DAS-1	Assessor de Planejamento e Modernização	01	Curso Superior de Engenharia Civil, Arquitetura, Especialista em Administração Pública e Gestão de Cidades, ou curso superior com experiência comprovada em planejamento e modernização.	08
DAS-2	Diretor Clínico do Hospital Municipal	01	Curso Superior de Medicina com experiência em gestão clínica.	08
DAS-3	Secretário Municipal Adjunto	06	Curso Superior ou capacidade pública notória	08
DAS-3	Coordenador do Sistema Municipal de Controle Interno	01	Curso Superior com notória experiência nas áreas jurídica e contábil.	08
DAS-3	Diretor Técnico de Políticas Agrícolas	01	Curso Técnico em Agropecuária e notória experiência na área.	08
DAS-3	Diretor de Agricultura e Pecuária	01	Curso Técnico em Agropecuária ou capacidade pública notória	08
DAS-3	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	01	Curso Superior em Administração de Empresas ou notória experiência na área.	08
DAS-3	Assessor de Comunicação	01	Formação em Curso Superior	08
DAS-3	Contador	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC/MS	08
DAS-3	Chefe de Gabinete	01	Curso Superior ou capacidade pública notória	08
DAS-3	Tesoureiro	01	Curso Superior ou capacidade pública notória	08
DAS-3	Diretor de Atenção Básica à Saúde - PSFs	01	Curso Superior ou Técnico em Enfermagem	08
DAS-3	Diretor da Unidade Básica de Saúde	01	Curso Superior ou Técnico em Enfermagem	08
DAS-3	Coordenador de Assistência Odontológica	01	Curso Superior em Odontologia	08
DAS-3	Coordenador de Saneam. e Vigilância Sanitária	01	Curso Superior	08

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I
CONTINUAÇÃO DA TABELA 1

DAS-3	Coordenador do CRAS	01	Servidor do Quadro Efetivo com Curso Superior	08
DAS-3	Coordenador do CREAS	01	Servidor do Quadro Efetivo com Curso Superior	08
DAS-4	Chefe de Departamento	23	Curso Superior ou capacidade pública notória	08
DAS-4	Assessor Especial	12	Curso Superior ou capacidade pública notória	08
DAS-4	Coordenador de Telecentro	01	Curso Superior ou capacidade pública notória	08

TABELA 2

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL II – ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA – ADI

SÍMBOLO	CARGO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO / FORMAÇÃO	C.H.D.
ADI-1	Chefe do Balneário Municipal	01	Ensino Médio completo, ou capacidade pública notória.	08
ADI-2	Conselheiro Tutelar	05	Cargo Eletivo (Ensino Médio Completo)	
ADI-3	Secretária Executiva	12	Ensino médio Completo, ou capacidade pública notória.	08
ADI-3	Coordenador de Habitação	01		
ADI-4	Chefe da Guarda Mirim	01		
ADI-3	Coordenador Municipal de Defesa Civil	01		
ADI-4	Secretário Administrativo	12		
ADI-5	Agente Comunitário de Saúde	19	Ensino Fundamental Completo	08

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANOS DE CARGOS - ANEXO I
TABELA 3

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA
GRUPO OCUPACIONAL III – DIREÇÃO E ASSESSORARAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

SIMBOLO	FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANT.	QUALIFICAÇÃO	C.H.D
Plano C. MAG	Diretor de Escola	08	Curso Superior ao nível de graduação em Licenciatura Plena	08
Plano C. MAG	Coordenador Pedagógico	08	Curso Superior em Pedagogia ou Pós-Graduação específica na área pedagógica.	08
DAÍ-1	Pregoeiro	02	Qualificação exigida para provimento do cargo efetivo	08
DAÍ -1	Psicopedagogo	02	Habilitação em curso superior ao nível de graduação em pedagogia e pós-graduação em Psicopedagogia.	08
DAÍ-1	Inspetor de Vida Escolar	01	Habilitação em curso superior ao nível de graduação em licenciatura plena.	08
DAÍ-2	Secretário da Junta do Serviço Militar	01	Qualificação exigida para provimento do cargo efetivo	
DAÍ-3	Secretário de Escola	08	Ensino Médio completo	08
DAÍ-3	Chefe do Setor de Compras	01	Qualificação exigida para provimento do cargo efetivo	08
DAÍ-3	Chefe do Almoxarifado	01		
DAÍ-3	Chefe de máquinas	01		
DAÍ-4	Chefe de Setor	50		
DAÍ-5	Chefe da Unidade Municipal de Cadastro	01		
DAÍ-5	Coordenador Municipal de Políticas de Combate ao Racismo	01		

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I
TABELA 4

I - CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

SÍMBOLO	CARGO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO	C.H.D	PADRÃO
TNS	Administrador	02	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe	08	IX
	Assistente Social	04		08	X
	Advogado	03		08	XI
	Economista	01		08	X
	Engenheiro Agrimensor	01		08	X
	Engenheiro Agrônomo	01		08	X
	Engenheiro Civil	02		08	XI
	Geógrafo	01		08	IX
	Psicólogo	03		08	X
	Tecnólogo em Gestão Ambiental	01		08	IX
	Turismólogo	01		08	IX
	Arquiteto	01		08	XI

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I

TABELA 5

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL V – APOIO ADMINISTRATIVO – ADM

SÍMBOLO	CARGO	QUANT	QUALIFICAÇÃO	C.H.D	PADRÃO
ADM	Técnico em Contabilidade	05	Ensino Médio específico e registro no CRC	08	VIII
	Agente Administrativo	35	Ensino Médio completo		VII
	Auxiliar Administrativo	35	Ensino Fundamental completo		IV
	Almoxarife	02	Ensino Fundamental completo		IV
	Recepcionista	06	Ensino Médio completo		IV
	Inspetor de Aluno	12	Ensino Fundamental completo		IV

TABELA 6

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VI – APOIO TÉCNICO CIENTÍFICO – ATC

SÍMBOLO	CARGO	QUANT	QUALIFICAÇÃO	C.H.D	PADRÃO
ATC	Técnico em Agropecuária	02	Ensino Médio completo específico e registro no	08	VIII

	Topógrafo	01	respectivo conselho de classe		VIII
	Desenhista	01	Ensino Médio completo e curso específico na área de atuação		VIII
	Técnico em manutenção de Computadores	02			VIII
	Assistente de Professor	15	Ensino Médio completo		IV

-

TABELA 7

I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VII – SERVIÇO DE NATUREZA FISCAL

SÍMBOLO	CARGO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO	C.H.D.	PADRÃO
SNF	Fiscal de Obras e Postura	02	Ensino Médio completo	08	VIII
	Fiscal de Tributos	02			VIII

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I

TABELA 8

I - CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VIII – SERVIÇOS AUXILIARES E OPERACIONAIS – SAO

SÍMBOLO	CARGO	QUANT.	QUALIFICAÇAO	C.H.D.	PADRÃO
SAO	Operador de Motoniveladora	04	Alfabetizado e habilitação Categoria “C”	08	VI
	Operador de Pá Carregadeira	02			VI
	Operador de Máquinas	05			V
	Tratorista	12			V
	Motorista	35	Alfabetizado e habilitação Categoria “D”		V
	Mecânico	04	Alfabetizado		VI
	Eletricista de Veículos	01			VI
	Eletricista Predial	01			VI
	Mestre de Obras	01			VI
	Borracheiro	01			III
	Lubrificador	02			III
	Pedreiro	04			IV
	Carpinteiro	02			IV
SAO	Encanador	02	Alfabetizado	08	IV
	Pintor	02			IV
	Salva Vidas	06	Ensino fundamental completo e curso de Natação		IV
	Guarda Municipal	10	Ensino Fundamental completo		III
	Recreacionista	05			III
	Auxiliar de Mecânico	02	Alfabetizado		II
	Auxiliar de serviços diversos	60			I
	Trabalhador braçal	55			I
	Babá	04			I
	Coveiro	02			I
	Gari	35			I
	Coletor de Lixo	15			I
	Lavadeira	05			I
	Merendeiro	25			I
	Vigia	25			I
	Zelador	40			I
	Servente de Obras	06			I
	Cozinheiro	12			I

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005

PLANO DE CARGOS - ANEXO I
TABELA 9

I - CARGOS DO PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL IX – SERVIÇO DE SAÚDE – ATC

SÍMBOLO	CARGO	QUANT.	QUALIFICAÇÃO	C.H.D.	PADRÃO
SAU	Médico Clinico Geral	07	Curso Superior específico e registro no conselho de classe	08	XII
	Médico Ginecologista	01			XII
	Médico Pediatra	01			XII
	Médico Cardiologista	01			XII
	Médico Veterinário	01			XI
	Farmacêutico	03			XI
	Odontólogo	04			XI
	Enfermeiro	07			XI
	Sanitarista	01			X
	Nutricionista	02			X
	Fisioterapeuta	03			X
	Fonoaudiólogo	01			X
	Psicólogo	01			X
	Terapeuta Ocupacional	01			X
	Fiscal de Vigilância Sanitária	01	Curso Superior em medicina Veterinária		XI
	Farmacêutico Bioquímico	03	Curso Superior específico, com especialidade em análises clínicas e registro no Conselho de Classe.		XI
	Técnico em Laboratório	02	Ensino Médio específico na área		VII
	Técnico em Radiologia	03	Ensino Médio específico na área	08	VII
	Auxiliar em Radiologia	02			VII
	Técnico em enfermagem	16	Ensino Médio com curso específico e registro no Conselho de Classe		VIII
	Atendente de Odontologia	04	Ensino Médio completo		VIII
	Agente de Vigilância Sanitária	03			VI
	Auxiliar de Laboratório	02			VI
	Auxiliar de Enfermagem	30	Ensino Médio completo e registro no Conselho de Classe		VI
	Agente de Saúde	08	Ensino Fundamental completo		III

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
PLANO DE CARGOS - ANEXO I
TABELA 10

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL X – MAGISTÉRIO

SÍMBOLO	CARGO	QUANT	QUALIFICAÇÃO	C.H.S.
MAG.	Professor nível I	40	Habilitação específica de ensino médio em Magistério, obtida em três anos	22
	Professor Nível II	55	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação, correspondente a licenciatura plena	22
	Professor Nível III	10	Habilitação em curso de Pós Graduação, obtida em curso da mesma área, com duração mínima de 360 horas/aulas	22
	Professor nível IV	10	Habilitação de Pós Graduação, obtida em curso de Mestrado.	22
	Professor nível V	10	Habilitação de Pós Graduação, obtida em curso de Doutorado.	22
	Psicopedagogo	01	Curso Superior com pós-graduação em Psicopedagogia	40

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
ANEXO II - PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 1

I - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL I – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO		REMUNERAÇÃO
		%	VALOR	
DAS-1	2.221,40	70%	1.554,98	3.776,38
DAS-2	1.714,00	70%	1.199,80	2.913,80
DAS-3	1.234,10	70%	863,87	2.097,97
DAS-4	865,86	70%	606,10	1.471,96

TABELA 2

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL II – ASSISTÊNCIA DIRETA IMEDIATA- ADI

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO		REMUNERAÇÃO
		%	VALOR	
ADI-1	673,50	80	538,80	1.212,30
ADI-2	548,19	65	356,32	904,51
ADI-3	548,19	45	246,69	794,88
ADI-4	548,19	20	109,64	657,83
ADI-5	548,19	10	54,82	603,01

TABELA 3

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL III – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAÍ

SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
DAÍ -1	333,97
DAÍ -2	233,77
DAÍ -3	163,64
DAÍ- 4	114,54
DAI- 5	80,18

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005

ANEXO II - PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 4

I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPOS OCUPACIONAIS: IV, V, VI, VII, VIII e IX

PADRÃO/ REFERENCIA	C L A S S E A					
	01	02	03	04	05	06
I	548,19	559,15	570,33	581,74	593,37	605,24
II	548,19	559,15	570,33	581,74	593,37	605,24
III	548,19	559,15	570,33	581,74	593,37	605,24
IV	623,07	635,53	648,24	661,20	674,42	687,91
V	759,15	774,33	789,82	805,62	821,73	838,16
VI	837,95	854,71	871,80	889,24	907,02	925,16
VII	880,39	898,00	915,96	934,28	952,97	972,03
VIII	971,79	991,23	1.011,05	1.031,27	1.051,90	1.072,94
IX	1.184,01	1.207,69	1.231,84	1.256,48	1.281,61	1.307,24
X	2.097,91	2.139,87	2.182,67	2.226,32	2.270,85	2.316,27
XI	2.331,00	2.377,62	2.425,17	2.473,67	2.523,14	2.573,60
XII	5.827,50	5.944,05	6.062,93	6.184,19	6.307,87	6.434,03

PADRÃO/ REFERENCIA	C L A S S E B					
	07	08	09	10	11	12
I	617,34	629,69	642,28	655,13	668,23	681,59
II	617,34	629,69	642,28	655,13	668,23	681,59
III	617,34	629,69	642,28	655,13	668,23	681,59
IV	701,67	715,70	730,01	744,61	759,50	774,69
V	854,92	872,02	889,46	907,25	925,40	943,91
VI	943,66	962,53	981,78	1.001,42	1.021,45	1.041,88
VII	991,47	1.011,30	1.031,53	1.052,16	1.073,20	1.094,66
VIII	1.094,40	1.116,29	1.138,62	1.161,39	1.184,62	1.208,31
IX	1.333,38	1.360,05	1.387,25	1.415,00	1.443,30	1.472,17
X	2.362,60	2.409,85	2.458,05	2.507,21	2.557,35	2.608,50
XI	2.625,07	2.677,57	2.731,12	2.785,74	2.841,45	2.898,28
XII	6.562,71	6.693,96	6.827,84	6.964,40	7.103,69	7.245,76

PADRÃO/ REFERENCIA	C L A S S E C					
	13	14	15	16	17	18
I	695,22	709,12	723,30	737,77	752,53	767,58
II	695,22	709,12	723,30	737,77	752,53	767,58
III	695,22	709,12	723,30	737,77	752,53	767,58
IV	790,18	805,98	822,10	838,54	855,31	872,42
V	962,79	982,05	1.001,69	1.021,72	1.042,15	1.062,99
VI	1.062,72	1.083,97	1.105,65	1.127,76	1.150,32	1.173,33
VII	1.116,55	1.138,88	1.161,66	1.184,89	1.208,59	1.232,76
VIII	1.232,48	1.257,13	1.282,27	1.307,92	1.334,08	1.360,76
IX	1.501,61	1.531,64	1.562,27	1.593,52	1.625,39	1.657,90

X	2.660,67	2.713,88	2.768,16	2.823,52	2.879,99	2.937,59
XI	2.956,25	3.015,38	3.075,69	3.137,20	3.199,94	3.263,94
XII	7.390,68	7.538,49	7.689,26	7.843,05	7.999,91	8.159,91

LEI COMPLEMENTAR Nº 027/2011, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2005
ANEXO II - PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 5

I – Cargos de Provimento Efetivo
Grupo Ocupacional X – Magistério

Níveis/Coeficientes		Classes / Coeficientes / Valores					
		A	B	C	D	E	F
		1,00	1,20	1,35	1,50	1,70	1,90
I	**1,00**	590,01	708,01	796,51	885,02	1.003,02	1.121,02
II	**1,25**	737,51	885,02	995,64	1.106,27	1.253,77	1.401,27
III	**1,40**	826,01	991,22	1.115,12	1.239,02	1.404,22	1.569,43
IV	**1,55**	914,52	1.097,42	1.234,60	1.371,77	1.554,68	1.737,58
V	**1,70**	1.003,02	1.203,62	1.354,07	1.504,53	1.705,13	1.905,73

Publicado por:
Marcia Regina Aquino Risalte
Código Identificador:3476B599

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 896/2011

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.596/2010".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2011, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 137.855,00 (cento e trinta e sete mil, oitocentos e cinqüenta e cinco reais)**, utilizando recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, na forma do inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, destinado a atender as seguintes despesas:

GABINETE DO PREFEITO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2003	33903900	000	**5.000,00**
04	122	0002	2003	33903100	000	**3.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2002	33903600	000	**3.055,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2007	33903900	000	**500,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
12	361	0006	2018	33903900	000	**10.000,00**
27	812	0007	2029	33903900	000	**5.300,00**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
10	301	0012	2012	33903000	000	**15.000,00**
10	301	0012	2012	33903900	000	**24.000,00**
10	301	0012	2047	33903200	000	**10.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
08	244	0008	2009	33903600	000	**2.000,00**

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO—FUNDEB

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
12	361	0006	1008	44905100	000	**30.000,00**
12	361	0006	2026	33903900	000	**30.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior ficam canceladas, em iguais importâncias, as seguintes dotações:

GABINETE DO PREFEITO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2003	33504200	000	**- 8.000,00**
04	122	0002	2003	44905200	000	**-3.055,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2007	33903000	000	**-500,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
12	361	0006	2018	33903000	000	**- 10.000,00**
27	812	0007	2029	33903000	000	**- 5.300,00**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
10	301	0012	1028	44905200	000	**- 34.000,00**
10	301	0012	1030	44905100	000	**- 15.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
08	244	0008	2009	33903900	000	**- 2.000,00**

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO—FUNDEB

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
12	361	0006	1006	44905200	000	**- 30.000,00**
12	361	0006	1042	44905100	000	**- 30.000,00**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:A808F4A7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO DE CONCURSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 009/2011

O Município de Rio Negro – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 0015/2011, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que em virtude de recursos interpostos por candidatos, tempestivamente, e devidamente acatados e providos, o Edital nº008/2011, será modificado para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** passando a vigorar, conforme segue:

CARGO: 34 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
VAGAS: 10

Inscr.	Nome	RG	Port.	Mat.	Espec.	Total	Coloc.
00000068	MARTA MUNIZ DE ARAUJO	1102334SSPM	22,00	14,00	42,00	78,00	Aprov.
00000008	ADNILSON FERREIRA DE OLIVEIRA	281666SSPMS	22,00	14,00	40,00	76,00	Aprov.
00000111	VAGNER CARVALHO DE MORAES	1118075SSPM	16,00	12,00	46,00	74,00	Aprov.
00000092	LAURA ADRIANA BRAGA FERREIRA	1179270SSPM	22,00	4,00	44,00	70,00	Aprov.
00000095	MARIA AUXILIADORA DOS SANTOS LIRA	869534SSPMS	24,00	6,00	40,00	70,00	Aprov.
00000044	FERNANDA DA CRUZ BRAGA	1649491SSPM	16,00	8,00	44,00	68,00	Aprov.
00000003	ELIENE JESUS DOS SANTOS	1921270SSPM	22,00	6,00	40,00	68,00	Aprov.
00000104	KELY PATRÍCIA DE SOUZA	1102271SSPM	20,00	6,00	40,00	66,00	Aprov.
00000123	ROSANIA REZENDE PEREIRA DE CAMPOS	1335173SSPM	20,00	4,00	40,00	64,00	Aprov.
00000010	DANIELA DE OLIVEIRA FERREIRA	1007567SSPM	16,00	8,00	40,00	64,00	Aprov.
00000079	LAERCIO CAETANO DA SILVA	937116SSPMS	16,00	8,00	40,00	64,00	Aprov.
00000014	MARIA OLIVEIRA DE ALENCAR SILVA	1548839SSPM	20,00	8,00	36,00	64,00	Aprov.
00000001	ROSILDA RODRIGUES SOARES	123548191SS	24,00	6,00	34,00	64,00	Aprov.
00000026	JANDERSON MENDES DE SOUSA	1861057SSPM	10,00	10,00	42,00	62,00	Aprov.
00000075	JOILCE VILELA RODRIGUES	543882SSPMS	16,00	6,00	40,00	62,00	Aprov.
00000091	ROSANA VALDES PINTO	1076345SSPM	20,00	2,00	40,00	62,00	Aprov.

00000020	ROSIMEIRE MATOS DOS SANTOS	1046892SSPM	18,00	4,00	40,00	62,00	Aprov.
00000066	MARILANNE MOURA DA SILVA	1129854SSPM	18,00	8,00	36,00	62,00	Aprov.
00000030	MÁRCIA ROSA CARDOSO	1073770SSPM	16,00	10,00	36,00	62,00	Aprov.
00000065	EDNA CRISTINA MOREIRA	869053SSPMS	22,00	0,00	38,00	60,00	Aprov.
00000106	ROMILDA ALVES DE ARAUJO	1004882SSPM	20,00	4,00	36,00	60,00	Aprov.
00000049	EVA AUXILIDORA MATOS DE MELO BARBOSA	792942SSPMS	16,00	8,00	36,00	60,00	Aprov.
00000002	JUCILENE ALVES DE BARROS	79439240SSP	20,00	6,00	34,00	60,00	Aprov.
00000096	EVERTON ALEXANDRE SOARES DOS SANTOS	1237944SSPM	18,00	8,00	34,00	60,00	Aprov.
00000006	JOSE NILTON FERREIRA DE CARVALHO	512061SSPMS	10,00	8,00	40,00	58,00	Aprov.
00000118	SUELY BRAGA RODRIGUES	478538SSPMS	16,00	2,00	40,00	58,00	Aprov.
00000090	SÔNIA APARECIDA VIEIRA DE SOUZA	669337SSPMS	14,00	6,00	38,00	58,00	Aprov.
00000041	LEIDA APARECIDA BARIA DOS SANTOS	1395344SSPM	16,00	4,00	38,00	58,00	Aprov.
00000013	ROSIMEIRE DA MATA	1102362SSPM	18,00	4,00	36,00	58,00	Aprov.
00000011	EDNA JOSÉ FERREIRA DO AMARAL	844659SSPMT	16,00	6,00	36,00	58,00	Aprov.
00000083	ELAINY CRISTINA DA SILVA GOES	1198415SSPM	20,00	2,00	36,00	58,00	Aprov.
00000089	SILMARA APARECIDA ESTACIUK	1102330SSPM	14,00	8,00	36,00	58,00	Aprov.
00000071	VILMA FEITOSA VIEIRA BRAGA	1122418SSPM	16,00	6,00	36,00	58,00	Aprov.
00000039	ALESSANDRA FIGUEIREDO	1601394SSPM	18,00	6,00	34,00	58,00	Aprov.
00000018	SAMARA ODALIA BAIXIM CAMPOS	124853931SS	18,00	6,00	34,00	58,00	Aprov.
00000082	EMILY PINHEIRO ROCHA	1801994SSPM	18,00	8,00	32,00	58,00	Aprov.
00000105	IZILVANA DE SOUZA SILVA	1829262SSPM	22,00	8,00	28,00	58,00	Aprov.
00000121	JOÃO BATISTA DE CARVALHO DOS SANTOS	1805496SSPM	10,00	6,00	40,00	56,00	Aprov.
00000057	ANA APARECIDA NERY FERREIRA	1848968SSPM	14,00	2,00	40,00	56,00	Aprov.
00000050	EDNA AUXILIADORA MATOS DE MELO ABREU	804849SSPMS	12,00	6,00	38,00	56,00	Aprov.
00000122	GILVANIA FERREIRA DE CARVALHO DOS SANTOS	1805495SSPM	16,00	2,00	38,00	56,00	Aprov.
00000017	APARECIDA PEREIRA REGO FERREIRA	807238SSPMS	14,00	6,00	36,00	56,00	Aprov.
00000070	LUZIA LEANDRA RIBEIRO DA CUNHA	1962293SSPM	14,00	8,00	34,00	56,00	Aprov.
00000088	ANIGLEICE LUIZ DOS SANTOS	1529045SSPM	16,00	6,00	34,00	56,00	Aprov.
00000022	MARTA DE PAULA PEREIRA	1129785SSPM	16,00	10,00	30,00	56,00	Aprov.
00000102	JAYNE ALVES DE ARRUDA	1829261SSPM	20,00	6,00	30,00	56,00	Aprov.
00000086	ADRIANA CRISTINA NASCIMENTO SILVA	298101373SS	8,00	4,00	42,00	54,00	Aprov.
00000114	RUDSON GOMES DE ARRUDA	1179345SSPM	8,00	4,00	42,00	54,00	Aprov.
00000064	MARIA CLARA HELPS	796072SSPMS	12,00	2,00	40,00	54,00	Aprov.
00000110	JOAQUINA LARROZA DE OLIVEIRA	112875SSPMS	14,00	2,00	38,00	54,00	Aprov.
00000098	HELENA GOMES DE SOUZA	073107SSPMS	10,00	6,00	38,00	54,00	Aprov.
00000021	CLEUZA MARIA REIS SIMÕES	185524SSPMS	14,00	2,00	38,00	54,00	Aprov.
00000078	JANIO FERREIRA DE MENDONÇA	3918269SSPS	14,00	2,00	38,00	54,00	Aprov.
00000112	ERIC HENRIQUE REZENDE CAMPOS	1910829SSPM	12,00	4,00	38,00	54,00	Aprov.
00000073	JULIANE PEREIRA DIAS	1395369SSPM	12,00	6,00	36,00	54,00	Aprov.
00000053	MARILENE LEONEL FERREIRA	574951SSPMS	12,00	8,00	34,00	54,00	Aprov.
00000063	REGINA MARIA SOARES	325377SSPMS	14,00	6,00	34,00	54,00	Aprov.
00000015	MARIA EDITH SILVA DA MATA	1032762SSPM	18,00	2,00	34,00	54,00	Aprov.
00000016	LUCIENE MARQUES MOITINHO	1086896SSPM	14,00	6,00	34,00	54,00	Aprov.
00000056	MAILSON OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO	1982107SSPM	16,00	4,00	34,00	54,00	Aprov.
00000099	JACKLINY PRADO DA SILVA	80854CTPSMS	18,00	8,00	28,00	54,00	Aprov.
00000060	LEISLAINE BERNARDO PEREIRA	1712902SSPM	10,00	4,00	38,00	52,00	Aprov.
00000097	ROSANA ALVES DA SILVA E SILVA	1246403SSPM	10,00	6,00	36,00	52,00	Aprov.
00000054	MARIA AUXILIADORA DE ARAUJO RIBEIRO	1395444SSPM	18,00	4,00	30,00	52,00	Aprov.
00000117	WALQUIRIA ALMIRAO ALVARENGA	656301SSPMS	20,00	8,00	24,00	52,00	Aprov.
00000007	RAQUEL OLIVEIRA DA SILVA	1061194SSPM	12,00	2,00	36,00	50,00	Aprov.
00000074	CIDIANE BRAGA PAIÃO	1349597SSPM	10,00	6,00	34,00	50,00	Aprov.
00000038	DALVINA MOURA DA SILVA	155080SSPMS	14,00	4,00	32,00	50,00	Aprov.
00000077	SANDRA MARIA LEMES	69389287SSP	12,00	6,00	32,00	50,00	Aprov.
00000093	BEATRIZ ARRUDA GONÇALVES	1475558SSPM	14,00	4,00	32,00	50,00	Aprov.
00000043	ELETICE VIEIRA PINHO	770507SSPMS	16,00	6,00	28,00	50,00	Aprov.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital nº 008/2011.
Rio Negro/MS, 25 de Maio 2011.

CLAUDIO BEZERRA DA SILVA
Membro

SAFIRA GOMES DOS SANTOS
Presidente

GILMAR ALVES MARTINS
Membro

Publicado por:
Maria do Carmo Silva Floriano
Código Identificador:CA052872

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR N°60/2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 060/2011

SúmulaDispõe sobre Reajustes aos Salários dos Servidores

Municipais e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ELE sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica concedido aos servidores públicos municipais um reajuste salarial na ordem de 7,0% (sete por cento) sobre os salários atuais.

Art. 2º - Ficam alteradas os anexos I Tabelas I, II e III; Anexo II tabela I, II, III Anexo III Tabela I da Lei Complementar 50/2010, e Anexo VI Tabela I, anexos VIII e IX da Lei Complementar Nº 57/2010 que passam a vigorar com a seguinte redação:
Anexo I Tabelas I, II; III e IV;
Anexo II Tabelas I, II e III;
Anexo III Tabela I.
Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2011.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24(vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS MUNICIPAL.
ANEXO I – TABELA I
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DIREÇÃO SUPERIOR CCDS
VALORES EM R$

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO 30%	TOTAL
CCDS 101.	5.250,00	0,00	5.250,00
CCDS 102	3.326,20	997,90	4.324,10
CCDS 103	2.950,30	885,10	3.835,40
CCDS 104	2.827,50	848,20	3.675,70
CCDS 105	2.471,70	741,50	3.213,00
CCDS 106	1.977,40	593,20	2.570,60
CCDS 107	1.540,70	462,20	2.002,90

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS MUNICIPAL.
ANEXO I – TABELA II
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ASSESSORAMENTO SUPERIOR CCAS
VALORES EM R$

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO 30%	TOTAL
CCAS 201.	2.993,10	879,90	3.873,00
CCAS 202	2.827,50	848,20	3.675,70
CCAS 203	2.283,40	685,00	2.968,40
CCAS 204	1.977,40	593,20	2.570,60
CCAS 205	1.540,70	462,20	2.002,90
CCAS 206	988,70	296,60	1.285,30

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

Daltro Fiuza
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS MUNICIPAL.

ANEXO I – TABELA III
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ASSESSORAMENTO DIRETO CCAD
VALORES EM R$

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO 30%	TOTAL
CCAD 301.	1.140,90	342,30	1.483,20
CCAD 302	1.007,20	302,10	1.309,30
CCAD 303	956,50	286,90	1.243,40
CCAD 304	903,90	271,20	1.175,10
CCAD 305	706,00	211,80	917,80
CCAD 306	494,30	148,30	642,60

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS MUNICIPAL.
ANEXO I – TABELA IV
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
VALORES EM R$

REFERÊNCIA	VENCIMENTO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
01	582,37	31	1085,46
02	584,48	32	1111,51
03	586,99	33	1145,63
04	589,46	34	1197,72
05	592,01	35	1235,11
06	594,55	36	1261,16
07	596,21	37	1301,85
08	597,88	38	1345,74
09	599,56	39	1394,56
10	614,91	40	1427,09
11	627,04	41	1462,87
12	647,91	42	1510,06
13	659,32	43	1557,24
14	677,57	44	1606,05
15	697,25	45	1658,10
16	719,64	46	1711,79
17	732,82	47	1765,97
18	742,19	48	1827,29
19	761,69	49	1881,00
20	782,36	50	1991,72
21	813,79	51	2006,26
22	828,42	52	2253,54
23	852,82	53	2316,97
24	877,22	54	2383,69
25	893,48	55	2450,40
26	930,90	56	2518,72
27	958,55	57	2590,30
28	986,22	58	2648,45
29	1015,52	59	2739,95
30	1046,40	60	2818,06

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.
ANEXO II – TABELA III
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
QUADRO GERENCIAL DO MAGISTÉRIO
VALORES EM R$

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO 30%	TOTAL
CPCDE 101	2.295,10	688,50	2.983,60
CPCDA 102	1.836,10	550,80	2.386,90
CPCSE 201	1.669,20	500,80	2.170,00
CPCSE 202	834,60	250,40	1085,00
CPCPC 301	1.669,20	500,80	2.170,00
CPCPC 302	834,60	250,40	1.085,00

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS MUNICIPAL.
ANEXO III – TABELA I
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
FUNÇÃO GRATIFICADA
VALORES EM R$

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
FGD1- Chefe de Divisão.	56	386,30
FGD2- Chefe da JSM Junta de Serviço Militar	01	270,40
FGD3- Chefe de Turma	12	194,80

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011**.**

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivania Ferreira Soto
Código Identificador:3905396C

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR N°61/2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº 061/2011

Dispõe sobre reajuste Salarial no âmbito do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e ELE sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica autorizado a conceder reajuste nos vencimentos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, no montante de 7% (sete por cento) sobre os vencimentos básicos.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2011, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 061/11
ANEXO I – TABELA I
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
VALORES EM R$

REFERÊNCIA	VENCIMENTO	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
01	582,37	31	1085,46
02	584,48	32	1111,51
03	586,99	33	1145,63
04	589,46	34	1197,72
05	592,01	35	1235,11
06	594,55	36	1261,16
07	596,21	37	1301,85

08	597,88	38	1345,74
09	599,56	39	1394,56
10	614,91	40	1427,09
11	627,04	41	1462,87
12	647,91	42	1510,06
13	659,32	43	1557,24
14	677,57	44	1606,05
15	697,25	45	1658,10
16	719,64	46	1711,79
17	732,82	47	1765,97
18	742,19	48	1827,29
19	761,69	49	1881,00
20	782,36	50	1991,72
21	813,79	51	2006,26
22	828,42	52	2253,54
23	852,82	53	2316,97
24	877,22	54	2383,69
25	893,48	55	2450,40
26	930,90	56	2518,72
27	958,55	57	2590,30
28	986,22	58	2648,45
29	1015,52	59	2739,95
30	1046,40	60	2818,06

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZ
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 61/2011
ANEXO II
PLANO DE REMUNERAÇÃO
GRUPO 1 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
TABELA 1
CATEGORIA FUNCIONAL 1 – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO

Símbolo	Vencimento Base	Representação %	Remuneração
DAL – 02	2.282,42	30% = 648,72	2.967,14
DAL – 02	1.003,97	28% = 281,11	1.285,08

TABELA I1
CATEGORIA FUNCIONAL 2 – CARGOS DE ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA

Símbolo	Vencimento Base de R$	Representação %	Remuneração
CAI -1	788,09	30% = 236,42	1.024,51
CAI- 2	678,03	25% = 169,50	847,53
CAI-3	666,68	20% = 133,33	800,01
CAI- 4	535,86	10% = 53,58	589,44

TABELA I1I
GRUPO E FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA
CATEGORIA FUNCIONAL 1 DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO DAÍ

Símbolo	Gratificação de Função R$
DAI -1	Até R$ 292,37

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivania Ferreira Soto
Código Identificador:708239C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA	
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO	
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA	

ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

R E C E I T A				D E S P E S A			
T I T U L O S	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	T I T U L O S	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES	54.986.000,00	55.382.885,87	396.885,87	DESPESA EMPENHADA	38.076.890,00	36.159.223,92	-1.917.666,08
Receita Tributaria	6.505.500,00	6.625.047,83	119.547,83	Creditos Orcam e Suplementares	38.076.890,00	36.159.223,92	-1.917.666,08
Receita de Contribuicoes	850.000,00	843.005,19	-6.994,81	Creditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	40.000,00	98.281,51	58.281,51	Creditos Extraordinarios	0,00	0,00	0,00
Receita de Servicos	29.000,00	24.153,95	-4.846,05	SOMA	38.076.890,00	36.159.223,92	-1.917.666,08
Transferencias Correntes	45.846.000,00	46.916.686,05	1.070.686,05				
Outras Receitas Correntes	1.715.500,00	875.711,34	-839.788,66				
RECEITAS DE CAPITAL	8.881.400,00	346.966,11	-8.534.433,89				
Alienacao de Bens	0,00	3.666,00	3.666,00				
Transferencias de Capital	8.881.400,00	343.300,11	-8.538.099,89				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-20.746.470,00	-8.190.645,99	12.555.824,01				
Contas Retificadoras	-20.746.470,00	-8.190.645,99	12.555.824,01				
SOMA	43.120.930,00	47.539.205,99	4.418.275,99				
DEFICIT	0,00	0,00	0,00	SUPERAVIT	5.044.040,00	11.379.982,07	6.335.942,07
TOTAL	43.120.930,00	47.539.205,99	4.418.275,99	TOTAL	43.120.930,00	47.539.205,99	4.418.275,99

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/M

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:7E223E60

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL							EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA							
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO							
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA							
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO							
R E C E I T A				D E S P E S A			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
RECEITA ORCAMENTARIA			47.539.205,99	DESPESA ORCAMENTARIA			52.071.299,81
FONTES DA RECEITA			47.539.205,99	FUNCOES DE GOVERNO			52.071.299,81
RECEITAS CORRENTES		55.382.885,87		DESPESA EMPENHADA		36.159.223,92	
Receita Tributaria	6.625.047,83			Judiciaria	127.397,01		
Receita de Contribuicoes	843.005,19			Administração	10.720.328,43		
Receita Patrimonial	98.281,51			Educação	7.688.322,25		
Receita de Servicos	24.153,95			Cultura	21.771,10		
Transferencias Correntes	46.916.686,05			Urbanismo	8.182.840,94		
Outras Receitas Correntes	875.711,34			Saneamento	450,00		
RECEITA DE CAPITAL		346.966,11		Gestão Ambiental	713,00		
Alienacao de Bens	3.666,00			Agricultura	2.325.130,01		
Transferencias de Capital	343.300,11			Indústria	58.641,00		
DEDUÇÕES DA RECEITA		-8.190.645,99		Comércio e Serviços	12.865,00		
Receitas Retificadoras	-8.190.645,99			Transporte	1.028.213,58		
RECEITA EXTRAORCAMENTARIA			29.427.450,77	Desporto e Lazer	843.106,32		
RESTOS A PAGAR			2.518.973,15	Encargos Especiais	5.149.445,28		
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS		15.912.075,89	
CONTRAPARTIDA DA DESP A PAGAR		2.518.973,15					
Empenhos a Pagar do Exercicio	2.518.973,15			REPASSE P/ FMMA	298.665,06		
DEPOSITOS			26.908.477,62	Transferencias Financeiras	3.520.889,89		
				Transferencias Financeiras	9.321.170,73		
DIVERSAS ORIGENS		26.908.477,62					

				Transferencias Financeiras	171.172,97		
Consignacoes	25.715.168,64						
				Transferencias Financeiras	2.600.000,04		
Credores Diversos	1.193.308,98						
				REPASSE CONCEDIDO A FUNDO MUNI	177,20		
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR			1.366.007,89	DESPESA EXTRAORCAMENTARIA			26.044.947,89
SALDO DE BALANCO			1.366.007,89				
				RESTOS A PAGAR			552.112,86
DIPONIVEL		1.366.007,89		PAGAMENTO NO EXERCICIO		552.112,86	
Tesouraria	24.025,04						
				Pagamento de Exercicios Findos	552.112,86		
Bancos, Conta de Movimento	1.259.547,85						
				DEPOSITOS			25.492.835,03
Bancos, Conta Especial	429,39						
				DIVERSAS ORIGENS		25.492.835,03	
Bancos, Conta Vinculada	81.910,15						
Outras Disponibilidades	95,46			Consignacoes	25.137.349,21		
				Credores Diversos	355.485,82		
TOTAL			**78.332.664,65**	SALDO PARA O EXERC SEGUINTE			216.416,95
				SALDO DE BALANCO			216.416,95
				DISPONIVEL		216.416,95	
				Tesouraria	385,00		
				Bancos, Conta de Movimento	93.974,97		
				Bancos, Conta Especial	33.777,31		
				Bancos, Conta Vinculada	87.895,22		
				Outras Disponibilidades	384,45		
				TOTAL			**78.332.664,65**

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:D838E637

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL					EXERCÍCIO 2010		
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA							
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO							
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
A T I V O				P A S S I V O			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
ATIVO FINANCEIRO			274.864,26	PASSIVO FINANCEIRO			4.016.314,52
DISPONIVEL			128.521,73	RESTOS A PAGAR			2.561.522,82
TESOURARIA		385,00		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		2.500.373,95	
CAIXA - PM	385,00			Fornecedores - de Exercícios Anteriores	292.576,36		
BANCOS, CONTA DE MOVIMENTO		94.213,44		Fornecedores - do Exercício	1.781.589,19		
BANCO DO BRASIL - MOVIM	136,75			Pessoal a Pagar - do Exercício	33.756,85		
Convenio/FNDE/Proinfancia	875,01			Encargos Sociais a Recolher	392.451,55		
INCRA/REDE DE AGUA P.A. VACARIA	10.566,46			RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		61.148,87	
Conta 12.069-3	68,16			A Liquidar	61.148,87		
Conta 0545-32	1.120,31			DEPOSITOS			1.454.791,70
Conta 12.007-3	1.121,62			CONSIGNACOES		1.071.100,16	

Conta 5.505-0	50,49			IRRF	10.973,56		
Conta 5.622-7	52,55			CARTÃO SINCARD	2.868,90		
Conta 9.600-8	191,25			Emprétimo HSBC	32.995,80		
Conta 80-8	884,58			INSS	634.287,35		
Conta 13.142-3	39.521,99			I.N.S.S. PJ - FMDCA	6.476,32		
Conta 13.749-9	426,01			PREVILÂNDIA	262.252,57		
Conta 14.929-2	144,05			EMPRESTIMO CEF	37.508,06		
Conta 15.402-4	205,20			PENSÃO ALIMENTICIA	8.832,48		
Conta 283.141-4	307,25			SSPM CT	40.565,96		
Conta 15.683-3	2,25			SALARIO FAMILIA II	86,67		
Conta 15.005-3	51,31			SSPM SIND SERV PUBL MUNICIPAIS	10.784,77		
Conta 14.175-5	71,51			CONTRIBUIÇÃO SINDICAL(PREFEITURA)	6.950,86		
Conta 12.005-7	20.116,33			CONTA SALÁRIO	37,45		
CONTA 5.887-4	934,90			BV Financeira - PM	6.193,91		
Conta 13.480-5	593,62			Emprestimo Banco do Brasil PM	8.163,63		
Conta 180.000-0	6.875,11			EMPREST BANCO CACIQUE - PM	2.121,87		
PNAE	834,01			CONSIGNAÇÕES		381.266,11	
PMS-INCRA SÃO PEDRO	3.894,15			SEGUROS - PM	823,70		
Projovem Urbano-COEPLAN-conv. 15182/2009/SETAS	421,01			DESPESAS A PAGAR (ENERSUL) - FUNDEF	11.623,71		
Projovem-Urbano-E. Valerio C. Costa-15181/2009/SET	502,39			I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PF - PM	205.768,38		
Conv. INCRA-Eldorado Parte	1.839,06			PASEP REPASSE	58.943,52		
PMS/SEE/SALA INFORMATICA JIBOIA	2.406,11			I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PJ - PM	40.955,46		
BANCOS CONTA MOVIMENTO		33.538,84		Emprestimo HSBC - PM	19.820,19		
BANCO DO BRASIL-C/C 18.501-9	0,42			Devolução de Deposito de Caução	34.539,75		
BANCO BRASIL S/A - C/C 21.754-9 - PMSSNA	317,71			Custas TJ	8.092,65		
CONTA SALÁRIO	8.133,46			PREVILANDIA - EMPRÉSTIMOS	624,50		
PRODESA 006.647.051-2	25.087,25			PIS - PM	74,25		
OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANC		384,45		RESTITUICOES A PAGAR		2.425,43	
PNAI	384,45			HONORARIOS	2.425,43		
VINCULADO EM CONTA BANCARIA			87.895,22	PASSIVO PERMANENTE			7.343.702,67
BANCOS, CONTA VINCULADA		87.895,22		DIVIDA FUNDADA INTERNA			1.374.884,12
CONV SED/PA ELDORADO	7.028,72			OPERACOES DE CREDITO POR CONTR		1.374.884,12	
B.B. FUNDERSUL ICMS	8,55			LEI MUNICIPAL Nº 1345/2007	475.069,79		
B.B. FUNDERSUL LINEAR	942,68			PNAFM - CAIXA - CT Nº 1194/OC	221.747,00		
PMS - ESCOLA FABRICA	26,12			PROGRAMA PROVIAS	678.067,33		
TRANSPORTE ESCOLAR/2.006	750,49			DIVERSOS			5.968.818,55
PMS-QUADRA QUEBRA COCO	293,06			DEBITOS PREVIDENCIARIOS		4.284.582,96	
PNAFM	6.723,33			INSS - C/Parcelamento	3.862.953,49		
PMS-SESOP-Rec. Asfalto e Obra de Infra Estrutura	2.519,82			PREVILÂNDIA LEI 1489/2010	421.629,47		
Conv. CEF. 255705-08-Pav. Asf. S. Bento.	69.602,45			OUTROS DEBITOS		1.684.235,59	
REALIZAVEL			58.447,31	EMPRESA ENERGÉTICA DE MS - ENERSUL	1.684.235,59		
DEVEDORES DIVERSOS		58.447,31		SALDO PATRIMONIAL			27.834.106,33
SALARIO FAMILIA (PREFEITURA)	836,43			ADMINISTRACAO DIRETA			27.834.106,33
Pensão Alimenticia	13.828,86			PATRIMONIO LIQUIDO		27.834.106,33	
Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	43.782,02						
				Ativo Real Liquido	27.834.106,33		
ATIVO PERMANENTE			38.919.259,26				
IMOBILIZADO			27.124.283,69				
BENS MOVEIS		7.693.907,19					

Bens Móveis - Prefeitura	6.890.152,58						
Bens Móveis - FMAS	3.375,00						
Bens Móveis - FMS	362.916,95						
Bens Móveis - FUNDEB	435.702,66						
Bens Móveis - FMHIS	1.760,00						
BENS IMOVEIS		19.430.376,50					
Bens Imóveis - Prefeitura	16.630.781,25						
Bens Imóveis - FMS	199.837,02						
Bens Imóveis -FUNDEB	1.282.137,52						
Bens Imóveis - FMHIS	1.317.620,71						
CREDITOS			11.794.975,57				
DIVIDA INSCRITA		11.794.975,57					
Divida Ativa	11.794.975,57						
TOTAL			**39.194.123,52**	**TOTAL**			**39.194.123,52**

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:5B6E3F8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA	
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO	
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA	
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL	

V A R I A Ç Õ E S A T I V A S				V A R I A Ç Õ E S P A S S I V A S			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			49.913.629,45	RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			52.717.060,51
RECEITA ORCAMENTARIA			47.539.205,99	DESPESA ORCAMENTARIA			52.071.299,81
RECEITAS CORRENTES		55.382.885,87		DESPESAS CORRENTES		30.564.303,14	
Receitas Correntes	6.625.047,83			Despesas Correntes	12.026.261,36		
Receitas Correntes	843.005,19			Despesas Correntes	63.212,22		
Receitas Correntes	98.281,51			Despesas Correntes	18.474.829,56		
Receitas Correntes	24.153,95			DESPESAS DE CAPITAL		5.594.920,78	
Receitas Correntes	46.916.686,05			Investimentos	4.122.321,99		
Receitas Correntes	875.711,34			Amortização da Dívida	1.472.598,79		
RECEITAS DE CAPITAL		346.966,11		Interferências Passivas		15.912.075,89	
Alienacao de Bens	3.666,00			Interferencias Passivas	15.912.075,89		
Transferencias de Capital	343.300,11			MUTACOES PATRIMONIAIS			645.760,70
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		-8.190.645,99		MUTACOES DA RECEITA		645.760,70	
Dedução da Receita Bruta	-8.190.645,99			Cobrança da Dívida Ativa	642.094,70		
MUTACOES PATRIMONIAIS			2.374.423,46	Alienacao de Bens Moveis	3.666,00		
MUTACOES DA DESPESA		2.374.423,46		INDEPENDENTES DA EXECUC ORCAM.			3.482.624,37
Aquisicao de Bens Moveis	259.403,50			VARIACOES PATRIMONIAIS			3.482.624,37
Constr e Aquis de Bens Imoveis	855.582,25			VARIACOES DIVERSAS		3.482.624,37	
Amortizacao de Emprestimos	1.259.437,71			Desincorporacao de Bens	677.580,06		
INDEPENDENTES DE EXEC ORCAMENT			5.869.746,12	EMCAMPAÇÃO DE DÍVIDA - PREVILÂNDIA	436.168,41		
VARIACOES PATRIMONIAIS			5.869.746,12	Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	43.782,02		
VARIACOES DIVERSAS		5.869.746,12		EMP ENERG DE MS - ENERSUL	1.871.372,89		
Inscricao na Divida Ativa	1.015.150,51			CORREÇÃO DA DIVIDA - INSS PARC	408.839,03		
Incorporacao de Bens	3.603.349,86			CORREÇÃO DA DÍVIDA F. - ENERSUL	44.282,37		
Cancelam de Dividas Passivas	87.275,45			CORREÇÃO DA DÍVIDA - PREVILANDIA	599,59		

Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	43.782,02						
Devolução de Duodecimo	700.000,00						
Correção da Dívida Ativa	420.188,28						
RESULTADO PATRIMONIAL			416.309,31				
ADMINISTRACAO DIRETA			416.309,31				
RESULTADO DO EXERCICIO		416.309,31					
Deficit Verificado	416.309,31						
TOTAL			**56.199.684,88**	**TOTAL**			**56.199.684,88**

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:FBDDAAFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA

AUTORIZACOES ENTID (Leis, No. e Data	Quant.	Valor Emissão	SALDO ANTERIOR EM CIRCULACAO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE	
				Emissão	Resgate	Quant.	VALOR R$
DIVIDA FUNDADA INTERNA	0,00	0,00	1.965.582,33	0,00	590.698,21	0,00	1.374.884,12
OPERACOES DE CREDITO POR CONTR	0,00	0,00	1.965.582,33	0,00	590.698,21	0,00	1.374.884,12
1 LEI MUNICIPAL Nº 1345/2007	0,00	0,00	693.428,61	0,00	218.358,82	0,00	475.069,79
1 PNAFM - CAIXA - CT Nº 1194/OC	0,00	0,00	221.747,00	0,00	0,00	0,00	221.747,00
1 PROGRAMA PROVIAS	0,00	0,00	1.050.406,72	0,00	372.339,39	0,00	678.067,33
DIVERSOS	0,00	0,00	3.876.295,76	2.761.262,29	668.739,50	0,00	5.968.818,55
DEBITOS PREVIDENCIARIOS	0,00	0,00	3.876.295,76	845.607,03	437.319,83	0,00	4.284.582,96
1 INSS - C/Parcelamento	0,00	0,00	3.876.295,76	408.839,03	422.181,30	0,00	3.862.953,49
1 PREVILÂNDIA LEI 1489/2010	0,00	0,00	0,00	436.768,00	15.138,53	0,00	421.629,47
OUTROS DEBITOS	0,00	0,00	0,00	1.915.655,26	231.419,67	0,00	1.684.235,59
1 EMPRESA ENERGÉTICA DE MS - ENERSUL	0,00	0,00	0,00	1.915.655,26	231.419,67	0,00	1.684.235,59
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**5.841.878,09**	**2.761.262,29**	**1.259.437,71**	**0,00**	**7.343.702,67**

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:71F9A2BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA - ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL EXERCÍCIO 2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA

RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE

ENTID T I T U L O S	SALDO DO EXERCICIO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE
		Inscricao	Baixa	
RESTOS A PAGAR	681.937,98	2.518.973,15	639.388,31	2.561.522,82
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	618.532,28	2.207.797,59	325.955,92	2.500.373,95
1 Encargos Sociais a Recolher	0,00	392.451,55	0,00	392.451,55
1 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	618.532,28	0,00	325.955,92	292.576,36
1 Fornecedores - do Exercício	0,00	1.781.589,19	0,00	1.781.589,19
1 Pessoal a Pagar - do Exercício	0,00	33.756,85	0,00	33.756,85
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	63.405,70	311.175,56	313.432,39	61.148,87
1 A Liquidar	63.405,70	311.175,56	313.432,39	61.148,87
DEPOSITOS	695.367,09	26.952.259,64	26.192.835,03	1.454.791,70
CONSIGNACOES	493.280,73	25.715.168,64	25.137.349,21	1.071.100,16
1 BV Financeira - PM	0,00	29.786,77	23.592,86	6.193,91
1 CARTÃO SINCARD	2.853,09	40.610,97	40.595,16	2.868,90
1 CONSIGNAÇÃO - INSS - FUNDOS	0,00	408.406,24	408.406,24	0,00
1 CONSIGNAÇÃO PREVILANDIA - FUNDOS	0,00	462.508,30	462.508,30	0,00
1 CONTA SALÁRIO	37,45	22.911.807,07	22.911.807,07	37,45
1 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL(PREFEITURA)	6.950,86	11.647,73	11.647,73	6.950,86
1 EMPREST BANCO CACIQUE - PM	1.903,73	25.806,86	25.588,72	2.121,87
1 Emprestimo Banco do Brasil PM	9.405,29	68.178,99	69.420,65	8.163,63
1 EMPRESTIMO CEF	31.647,25	218.606,00	212.745,19	37.508,06
1 Emprétimo HSBC	32.796,60	254.954,68	254.755,48	32.995,80
1 I.N.S.S. PJ - FMDCA	6.476,32	0,00	0,00	6.476,32
1 INSS	140.768,37	570.192,07	76.673,09	634.287,35
1 IRRF	0,00	108.854,59	97.881,03	10.973,56
1 PENSÃO ALIMENTICIA	8.206,40	17.955,89	17.329,81	8.832,48
1 PREVILÂNDIA	196.898,61	390.525,65	325.171,69	262.252,57
1 SALARIO FAMILIA II	862,32	230,28	1.005,93	86,67
1 SSPM SIND SERV PUBL MUNICIPAIS	14.058,76	163.659,07	166.933,06	10.784,77
1 SSPM CT	40.415,68	31.437,48	31.287,20	40.565,96
CONSIGNAÇÕES	199.660,93	1.237.091,00	1.055.485,82	381.266,11
1 "ISS TERENOS - CONVÊNIO"	0,00	1.652,63	1.652,63	0,00
1 CONSIGNAÇÃO - CASSEMS - FUNDOS	0,00	18.057,76	18.057,76	0,00
1 Custas TJ	0,00	8.092,65	0,00	8.092,65
1 DESPESAS A PAGAR (ENERSUL) - FUNDEF	11.623,71	0,00	0,00	11.623,71
1 Devolução de Deposito de Caução	34.539,75	0,00	0,00	34.539,75
1 Emprestimo HSBC - PM	19.820,19	0,00	0,00	19.820,19
1 I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PF - PM	32.735,63	188.348,54	15.315,79	205.768,38
1 I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PJ - PM	40.475,68	81.876,66	81.396,88	40.955,46
1 PASEP REPASSE	58.943,52	188.948,78	188.948,78	58.943,52
1 PIS - PM	74,25	0,00	0,00	74,25
1 PREVILANDIA - EMPRÉSTIMOS	624,50	0,00	0,00	624,50
1 REPASSE CAMARA - DEVOLUÇÃO	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00
1 Restituições de Folha de	0,00	50.113,98	50.113,98	0,00

Pgto - FUNDEB				
1 SEGUROS - PM	823,70	0,00	0,00	823,70
RESTITUICOES A PAGAR	2.425,43	0,00	0,00	2.425,43
1 HONORARIOS	2.425,43	0,00	0,00	2.425,43
TOTAL	**1.377.305,07**	**29.471.232,79**	**26.832.223,34**	**4.016.314,52**

SIDROLANDIA/MS, 31 de dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador - SC-007128/0-6T/MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:7DF092E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL							EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA							
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO							
CONSOLIDADO							
ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO							
R E C E I T A				D E S P E S A			
T I T U L O S	PREVISÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA	T I T U L O S	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES	92.719.070,00	83.319.539,81	-9.399.530,19	DESPESA EMPENHADA	82.790.930,00	77.812.439,81	-4.978.490,19
Receita Tributaria	6.510.500,00	6.628.483,66	117.983,66	Creditos Orcam e Suplementares	82.790.930,00	77.812.439,81	-4.978.490,19
Receita de Contribuicoes	1.901.000,00	2.124.019,72	223.019,72	Creditos Especiais	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.224.000,00	2.074.954,59	850.954,59	Creditos Extraordinarios	0,00	0,00	0,00
Receita de Servicos	29.000,00	24.153,95	-4.846,05	SOMA	82.790.930,00	77.812.439,81	-4.978.490,19
Transferencias Correntes	81.052.070,00	71.465.027,81	-9.587.042,19				
Outras Receitas Correntes	2.002.500,00	1.002.900,08	-999.599,92				
RECEITAS DE CAPITAL	9.671.330,00	572.965,03	-9.098.364,97				
Alienacao de Bens	0,00	3.666,00	3.666,00				
Amortizacao de Emprestimos	50.000,00	0,00	-50.000,00				
Transferencias de Capital	9.621.330,00	569.299,03	-9.052.030,97				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.147.000,00	996.602,37	-150.397,63				
Receita Contribuicoes Intra-orçamentária	1.147.000,00	996.602,37	-150.397,63				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-20.746.470,00	-8.190.645,99	12.555.824,01				
Contas Retificadoras	-20.746.470,00	-8.190.645,99	12.555.824,01				
SOMA	82.790.930,00	76.698.461,22	-6.092.468,78				
DEFICIT	0,00	1.113.978,59	1.113.978,59	SUPERAVIT	0,00	0,00	0,00
TOTAL	82.790.930,00	77.812.439,81	-4.978.490,19	TOTAL	82.790.930,00	77.812.439,81	-4.978.490,19

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:19A13FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL	EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA	
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO	
CONSOLIDADO	
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO	

R E C E I T A				D E S P E S A			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
RECEITA ORCAMENTARIA			76.698.461,22	DESPESA ORCAMENTARIA			77.812.439,81
FONTES DA RECEITA			76.698.461,22	FUNCOES DE GOVERNO			77.812.439,81
RECEITAS CORRENTES		83.319.539,81		DESPESA EMPENHADA		77.812.439,81	
Receita Tributaria	6.628.483,66			Legislativa	1.962.848,50		
Receita de Contribuicoes	2.124.019,72			Judiciaria	127.397,01		
Receita Patrimonial	2.074.954,59			Administração	10.720.328,43		
Receita de Servicos	24.153,95			Assistência Social	5.138.887,09		
Transferencias Correntes	71.465.027,81			Previdência Social	654.269,63		
Outras Receitas Correntes	1.002.900,08			Saúde	16.849.259,37		
RECEITA DE CAPITAL		572.965,03		Educação	24.187.640,02		
Alienacao de Bens	3.666,00			Cultura	21.771,10		
Transferencias de Capital	569.299,03			Urbanismo	8.182.840,94		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		996.602,37		Habitação	453.310,62		
Receita Contribuicoes Intra-orçamentária	996.602,37			Saneamento	450,00		
DEDUÇÕES DA RECEITA		-8.190.645,99		Gestão Ambiental	96.035,91		
Receitas Retificadoras	-8.190.645,99			Agricultura	2.325.130,01		
RECEITA EXTRAORCAMENTARIA			36.376.529,78	Indústria	58.641,00		
				Comércio e Serviços	12.865,00		
RESTOS A PAGAR			3.851.442,20				
				Transporte	1.028.213,58		
CONTRAPARTIDA DA DESP A PAGAR		3.851.442,20		Desporto e Lazer	843.106,32		
Empenhos a Pagar do Exercicio	3.851.442,20			Encargos Especiais	5.149.445,28		
DEPOSITOS			32.454.779,23	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS		0,00	
DIVERSAS ORIGENS		32.454.779,23		REPASSE P/ FMMA	133.992,17		
Consignacoes	30.724.290,72			Transferencias Financeiras	-177,20		
Credores Diversos	1.730.488,51			Transferencias Financeiras	-133.992,17		
OUTRAS OPERACOES			70.308,35	REPASSE CONCEDIDO A FUNDO MUNI	177,20		
REALIZAVEL		70.308,35		DESPESA EXTRAORCAMENTARIA			33.553.251,26
Devedores Diversos	5.504,65						
Recursos Especiais a Receber	64.803,70			RESTOS A PAGAR			1.426.366,47
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR			20.289.241,85	PAGAMENTO NO EXERCICIO		1.426.366,47	
				Pagamento de Exercicios Findos	1.426.366,47		
SALDO DE BALANCO			20.289.241,85	DEPOSITOS			32.062.081,09
DIPONIVEL		20.289.241,85		DIVERSAS ORIGENS		32.062.081,09	
Tesouraria	24.025,04			Consignacoes	31.095.872,48		
Bancos, Conta de Movimento	18.712.115,94			Credores Diversos	966.208,61		
Bancos, Conta Especial	187.028,46			OUTRAS OPERACOES			64.803,70
Bancos, Conta Vinculada	1.365.976,95			REALIZAVEL		64.803,70	
Outras Disponibilidades	95,46						
				Recursos Especiais a Receber	64.803,70		
TOTAL			**133.364.232,85**	SALDO PARA O EXERC SEGUINTE			21.998.541,78
				SALDO DE BALANCO			21.998.541,78
				DISPONIVEL		21.998.541,78	
				Tesouraria	385,00		
				Bancos, Conta de Movimento	20.926.770,07		
				Bancos, Conta Especial	99.037,19		
				Bancos, Conta Vinculada	971.965,07		
				Outras Disponibilidades	384,45		
				TOTAL			**133.364.232,85**

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:B27CB09C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL						EXERCÍCIO 2010	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA							
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO							
CONSOLIDADO							
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL							
A T I V O				P A S S I V O			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
ATIVO FINANCEIRO			23.042.225,94	PASSIVO FINANCEIRO			5.715.753,46
DISPONIVEL			21.026.707,02	RESTOS A PAGAR			3.895.301,89
TESOURARIA		385,00		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		3.833.483,02	
BANCOS, CONTA DE MOVIMENTO		20.927.138,85		Fornecedores - de Exercícios Anteriores	293.216,38		
BANCOS CONTA MOVIMENTO		98.798,72		Fornecedores - do Exercício	2.454.346,26		
OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANC		384,45		Pessoal a Pagar - do Exercício	149.245,91		
VINCULADO EM CONTA BANCARIA			971.834,76	Encargos Sociais a Recolher	936.674,47		
BANCOS, CONTA VINCULADA		971.834,76		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		61.818,87	
REALIZAVEL			1.043.684,16	A Liquidar	61.818,87		
DEVEDORES DIVERSOS		1.043.684,16		DEPOSITOS			1.820.451,57
ATIVO PERMANENTE			39.658.564,73	CONSIGNACOES		1.408.563,75	
				CONSIGNAÇÕES		409.462,39	
IMOBILIZADO			27.863.589,16				
				RESTITUICOES A PAGAR		2.425,43	
BENS MOVEIS		8.204.972,44					
Bens Móveis - Prefeitura	6.890.152,58			PASSIVO PERMANENTE			44.688.800,16
Veiculos	468.382,95			DIVIDA FUNDADA INTERNA			1.374.884,12
Semoventes	42.682,30			OPERACOES DE CREDITO POR CONTR		1.374.884,12	
Diversas origens	3.375,00			DIVERSOS			5.968.818,55
Bens Móveis - FMS	362.916,95			DEBITOS PREVIDENCIARIOS		4.284.582,96	
Bens Móveis - FUNDEB	435.702,66			OUTROS DEBITOS		1.684.235,59	
ARQUIVOS	1.760,00			PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS			37.345.097,49
BENS IMOVEIS		19.658.616,72		REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA		37.345.097,49	
Bens Imóveis - Prefeitura	16.859.021,47			SALDO PATRIMONIAL			12.296.237,05
	199.837,02			ADMINISTRACAO DIRETA			12.296.237,05
Bens Imóveis - Instituto Previdência	1.282.137,52			PATRIMONIO LIQUIDO		12.296.237,05	
Bens Imóveis - FUNDEB	1.317.620,71						
CREDITOS			11.794.975,57	**TOTAL**			**62.700.790,67**
DIVIDA INSCRITA		11.794.975,57					
Divida Ativa	11.794.975,57						
TOTAL			**62.700.790,67**				

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:1ACEAF58

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL — EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO

CONSOLIDADO
ANEXO 15 - DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO PATRIMONIAL

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
T I T U L O S		VALOR		T I T U L O S		VALOR	
RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			79.656.912,40	RESULTANTES DA EXECUC ORCAMENT			78.458.200,51
RECEITA ORCAMENTARIA			76.698.461,22	DESPESA ORCAMENTARIA			77.812.439,81
RECEITAS CORRENTES		83.319.539,81		DESPESAS CORRENTES		71.065.774,09	
Receita Tributaria	3.435,83			Despesas Correntes	12.026.261,36		
Receitas Correntes	6.625.047,83			Pessoal e Encargos Sociais	25.819.176,99		
Receita de Contribuicoes	1.281.014,53			Despesas Correntes	63.212,22		
Receitas Correntes	843.005,19			Despesas Correntes	18.474.829,56		
Receita Patrimonial	1.976.673,08			Outras Despesas Correntes	14.682.293,96		
Receitas Correntes	98.281,51			DESPESAS DE CAPITAL		6.746.665,72	
Receitas Correntes	24.153,95			Despesa de Capital	1.151.744,94		
Receitas Correntes	46.916.686,05			Investimentos	4.122.321,99		
Transferencias Correntes	24.548.341,76			Amortização da Dívida	1.472.598,79		
Outras Receitas Correntes	100.385,12			MUTACOES PATRIMONIAIS			645.760,70
Receitas Correntes	902.514,96			MUTACOES DA RECEITA		645.760,70	
RECEITAS DE CAPITAL		572.965,03		Cobrança da Dívida Ativa	642.094,70		
Alienacao de Bens	3.666,00			Alienacao de Bens Moveis	3.666,00		
Transferencias de Capital	569.299,03			INDEPENDENTES DA EXECUC ORCAM.			19.702.390,95
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		996.602,37		VARIACOES PATRIMONIAIS			19.702.390,95
Receitas Correntes Intra-Orçamentarias	996.602,37			VARIACOES DIVERSAS		19.702.390,95	
DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		-8.190.645,99		Desincorporacao de Bens	4.280.929,92		
Dedução da Receita Bruta	-8.190.645,99			Cancelamento de Outros Creditos	1.840,52		
MUTACOES PATRIMONIAIS			2.958.451,18	Devolução de Duodecimo	700.000,00		
MUTACOES DA DESPESA		2.958.451,18		EMCAMPAÇÃO DE DÍVIDA - PREVILÂNDIA	436.168,41		
Aquisicao de Bens Moveis	643.594,20			Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	43.782,02		
Constr e Aquis de Bens Imoveis	1.055.419,27			EMP ENERG DE MS - ENERSUL	1.871.372,89		
Amortizacao de Emprestimos	1.259.437,71			CORREÇÃO DA DIVIDA - INSS PARC	408.839,03		
INDEPENDENTES DE EXEC ORCAMENT			6.548.512,30	Provisões Previdenciárias	11.914.412,85		
VARIACOES PATRIMONIAIS			6.548.512,30	CORREÇÃO DA DÍVIDA F. - ENERSUL	44.282,37		
VARIACOES DIVERSAS		6.548.512,30		CORREÇÃO DA DÍVIDA - PREVILANDIA	599,59		
Inscricao na Divida Ativa	1.015.150,51			Cancelamento de Realizável	163,35		
Inscricao de Outros Créditos	421.629,47			**TOTAL**			**98.160.591,46**
Incorporacao de Bens	3.603.349,86						
Cancelam de Dividas Passivas	187.384,33						
INSS SEGURADOS - FUNDEB	140.130,15						
Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	43.782,02						
Devolução de Duodecimo	700.000,00						
Cancelamento de Consignações - Previlândia	16.897,68						
Correção da Dívida Ativa	420.188,28						
RESULTADO PATRIMONIAL			11.955.166,76				
ADMINISTRACAO DIRETA			11.955.166,76				
RESULTADO DO		11.955.166,76					

EXERCICIO							
Deficit Verificado	11.955.166,76						
TOTAL			**98.160.591,46**				

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:4E11E19D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL — EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO

CONSOLIDADO
ANEXO 16 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FUNDADA INTERNA

A U T O R I Z A C O E S ENTID (Leis, No. e Data	Quant.	Valor Emissão	SALDO ANTERIOR EM CIRCULACAO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE	
				Emissão	Resgate	Quant.	VALOR R$
DIVIDA FUNDADA INTERNA	0,00	0,00	1.965.582,33	0,00	590.698,21	0,00	1.374.884,12
OPERACOES DE CREDITO POR CONTR	0,00	0,00	1.965.582,33	0,00	590.698,21	0,00	1.374.884,12
1 LEI MUNICIPAL Nº 1345/2007	0,00	0,00	693.428,61	0,00	218.358,82	0,00	475.069,79
1 PNAFM - CAIXA - CT Nº 1194/OC	0,00	0,00	221.747,00	0,00	0,00	0,00	221.747,00
1 PROGRAMA PROVIAS	0,00	0,00	1.050.406,72	0,00	372.339,39	0,00	678.067,33
DIVERSOS	0,00	0,00	3.876.295,76	2.761.262,29	668.739,50	0,00	5.968.818,55
DEBITOS PREVIDENCIARIOS	0,00	0,00	3.876.295,76	845.607,03	437.319,83	0,00	4.284.582,96
1 INSS - C/Parcelamento	0,00	0,00	3.876.295,76	408.839,03	422.181,30	0,00	3.862.953,49
1 PREVILÂNDIA LEI 1489/2010	0,00	0,00	0,00	436.768,00	15.138,53	0,00	421.629,47
OUTROS DEBITOS	0,00	0,00	0,00	1.915.655,26	231.419,67	0,00	1.684.235,59
1 EMP ENERG DE MS - ENERSUL	0,00	0,00	0,00	1.915.655,26	231.419,67	0,00	1.684.235,59
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS	0,00	0,00	25.430.684,64	11.914.412,85	0,00	0,00	37.345.097,49
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	25.430.684,64	11.914.412,85	0,00	0,00	37.345.097,49
10 Provisões de benefícios a conceder	0,00	0,00	21.169.173,76	10.392.851,21	0,00	0,00	31.562.024,97
10 Provisões de benefícios concedidos	0,00	0,00	4.261.510,88	1.521.561,64	0,00	0,00	5.783.072,52
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**31.272.562,73**	**14.675.675,14**	**1.259.437,71**	**0,00**	**44.688.800,16**

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:C8D66249

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONSOLIDADO - ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL — EXERCÍCIO 2010
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLANDIA
RUA SÃO PAULO, 964 – CENTRO

CONSOLIDADO

ANEXO 17 - DEMONSTRATIVO DA DIVIDA FLUTUANTE

ENTID T I T U L O S	SALDO DO EXERCICIO	MOVIMENTO NO EXERCICIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE
		Inscricão	Baixa	
RESTOS A PAGAR	**1.657.610,49**	**3.851.442,20**	**1.613.750,80**	**3.895.301,89**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	**1.503.377,32**	**3.540.266,64**	**1.210.160,94**	**3.833.483,02**
1 Encargos Sociais a Recolher	0,00	392.451,55	0,00	392.451,55
1 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	618.532,28	0,00	325.955,92	292.576,36
1 Fornecedores - do Exercício	0,00	1.781.589,19	0,00	1.781.589,19
1 Pessoal a Pagar - do Exercício	0,00	33.756,85	0,00	33.756,85
3 Encargos Sociais a Recolher	0,00	51.547,20	0,00	51.547,20
3 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	111.442,58	0,00	111.442,58	0,00
3 Fornecedores - do Exercício	0,00	180.374,12	0,00	180.374,12
4 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4 Fornecedores - do Exercício	0,00	31.405,22	0,00	31.405,22
5 Encargos Sociais a Recolher	0,00	248.926,46	0,00	248.926,46
5 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	494.712,91	0,00	494.712,91	0,00
5 Fornecedores - do Exercício	0,00	442.400,95	0,00	442.400,95
5 Pessoal a Pagar - do Exercício	0,00	483,67	0,00	483,67
6 Encargos Sociais a Recolher	0,00	243.749,26	0,00	243.749,26
6 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	259.627,59	0,00	259.627,59	0,00
6 Pessoal a Pagar - do Exercício	0,00	115.005,39	0,00	115.005,39
9 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	1.990,00	0,00	1.990,00	0,00
9 Fornecedores - do Exercício	0,00	16.456,78	0,00	16.456,78
10 Fornecedores - de Exercícios Anteriores	16.071,96	0,00	15.431,94	640,02
10 Fornecedores - do Exercício	0,00	2.120,00	0,00	2.120,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	**154.233,17**	**311.175,56**	**403.589,86**	**61.818,87**
1 A Liquidar	63.405,70	311.175,56	313.432,39	61.148,87
2 A Liquidar	4.853,40	0,00	4.853,40	0,00
3 A Liquidar	9.026,40	0,00	8.356,40	670,00
4 A Liquidar	10.468,87	0,00	10.468,87	0,00
5 A Liquidar	41.178,69	0,00	41.178,69	0,00
6 A Liquidar	24.290,11	0,00	24.290,11	0,00
7 A Liquidar	1.010,00	0,00	1.010,00	0,00
DEPOSITOS	**1.540.999,24**	**33.263.364,95**	**32.983.912,62**	**1.820.451,57**
CONSIGNACOES	**1.220.275,66**	**31.424.290,72**	**31.236.002,63**	**1.408.563,75**
1 BV Financeira - PM	0,00	29.786,77	23.592,86	6.193,91
1 CARTÃO SINCARD	2.853,09	40.610,97	40.595,16	2.868,90
1 CONSIGNAÇÃO - INSS - FUNDOS	0,00	408.406,24	408.406,24	0,00
1 CONSIGNAÇÃO PREVILANDIA - FUNDOS	0,00	462.508,30	462.508,30	0,00
1 CONTA SALÁRIO	37,45	22.911.807,07	22.911.807,07	37,45
1 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL(PREFEITURA)	6.950,86	11.647,73	11.647,73	6.950,86
1 EMPREST BANCO CACIQUE - PM	1.903,73	25.806,86	25.588,72	2.121,87
1 Emprestimo Banco do Brasil PM	9.405,29	68.178,99	69.420,65	8.163,63

1 EMPRESTIMO CEF	31.647,25	218.606,00	212.745,19	37.508,06
1 Emprétimo HSBC	32.796,60	254.954,68	254.755,48	32.995,80
1 I.N.S.S. PJ - FMDCA	6.476,32	0,00	0,00	6.476,32
1 INSS	140.768,37	570.192,07	76.673,09	634.287,35
1 IRRF	0,00	108.854,59	97.881,03	10.973,56
1 PENSÃO ALIMENTICIA	8.206,40	17.955,89	17.329,81	8.832,48
1 PREVILÂNDIA	196.898,61	390.525,65	325.171,69	262.252,57
1 SALARIO FAMILIA II	862,32	230,28	1.005,93	86,67
1 SSPM SIND SERV PUBL MUNICIPAIS	14.058,76	163.659,07	166.933,06	10.784,77
1 SSPM CT	40.415,68	31.437,48	31.287,20	40.565,96
2 Consignações Legislativo	0,00	241.688,25	241.688,25	0,00
2 DEVOLUÇÃO DUODÉCIMO CÂMARA	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00
3 BV Financeira - FMAS	0,00	891,32	630,24	261,08
3 CARTÃO SINCARD	172,59	1.783,62	1.825,85	130,36
3 CASSEMS - FMAS	0,00	14.868,73	13.469,87	1.398,86
3 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (ASSISTENCIA)	1,80	1.159,40	1.161,20	0,00
3 EMPREST BANCO CACIQUE - FMAS	287,65	2.185,37	2.300,50	172,52
3 EMPRESTIMO CEF (ASSISTENCIA)	1.196,78	15.668,94	14.655,03	2.210,69
3 EMPRESTIMO HSBC (ASSISTENCIA)	2.548,31	20.461,25	21.176,09	1.833,47
3 I.N.S.S. PF - FMAS	97.432,23	52.453,22	149.885,45	0,00
3 INSS SEGURADOS (ASSISTENCIA)	7.259,64	18.571,60	25.831,24	0,00
3 IRRF (ASSITENCIA)	0,00	11.527,07	11.527,07	0,00
3 ISS (ASSISTENCIA)	223,04	3.667,77	3.890,81	0,00
3 PENSÃO ALIMENTICIA (ASSISTENCIA)	0,00	295,80	295,80	0,00
3 PREVILANDIA (ASSISTENCIA)	2.665,52	39.632,60	33.849,59	8.448,53
3 SEGURO (ASSISTENCIA)	29,16	0,00	29,16	0,00
3 SSPM AVERBAÇÃO (ASSISTENCIA)	2.502,12	3.785,30	5.891,22	396,20
3 SSPM SIND SERV PUBL MUNICI (ASSITENCIA)	261,27	2.796,80	2.863,83	194,24
4 I.N.S.S. PF - FMIS	0,00	20,06	20,06	0,00
4 I.N.S.S. PJ - FMIS	38,28	0,00	38,28	0,00
4 ISS - FMIS	0,00	3.413,78	3.413,78	0,00
5 BV Financeira - FMS	0,00	9.933,67	9.933,67	0,00
5 CARTÃO SINCARD	1.636,53	25.362,61	26.999,14	0,00
5 CASSEMS - FMS	0,00	84.195,99	78.418,59	5.777,40
5 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (SAUDE)	0,00	8.645,21	8.645,21	0,00
5 EMPREST BANCO CACIQUE - FMS	931,46	31.906,21	32.837,67	0,00
5 EMPRESTIMO BANCO DO BRASIL (SAUDE)	4.505,91	63.408,28	67.914,19	0,00
5 EMPRESTIMO HSBC (SAUDE)	32.861,93	350.937,12	375.882,50	7.916,55
5 EMPRESTIMOS CEF (SAUDE)	6.384,43	84.561,08	81.063,84	9.881,67
5 I.N.S.S. ASSALARIADO - FMS	0,00	28.461,46	28.461,46	0,00
5 I.N.S.S. PF - FMS	42.092,48	112.898,57	154.991,05	0,00
5 I.N.S.S. PJ - FMS	314,49	3.933,47	4.247,96	0,00
5 I.R.R.F. PF - FMS	782,61	990.445,59	991.228,20	0,00
5 INSS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (SAUDE)	85.826,54	0,00	85.826,54	0,00
5 INSS SEGURADOS (SAÚDE)	67.108,37	42.045,99	109.154,36	0,00
5 ISS (SAÚDE)	196,08	33.103,73	33.299,81	0,00
5 Pasep - FMS	0,00	49.697,80	49.697,80	0,00
5 PENSÃO ALIMENTICIA (SAUDE)	84,25	26.138,99	26.223,24	0,00
5 PREVILANDIA (SAUDE)	41.457,83	393.404,12	333.561,75	101.300,20

5 PREVILANDIA PSF (SAUDE)	171,40	0,00	171,40	0,00
5 RESTITUIÇÕES PGTO INDEVIDO	0,00	2.248,66	2.248,66	0,00
5 SALARIO FAMILIA EST (SAUDE)	1.349,68	1.073,35	2.423,03	0,00
5 SEGURO (SAUDE)	230,38	0,00	230,38	0,00
5 SSPM SIND SEV PUBL (SAUDE)	1.226,83	16.861,63	18.088,46	0,00
5 SSPPM AVERBAÇÃO (SAUDE)	21.074,11	57.039,13	75.488,97	2.624,27
6 CARTÃO SINCARD - FUNDEB 40%	4.330,15	46.872,48	51.202,63	0,00
6 CASSEMS - FUNDEB 40%	0,00	225.398,28	178.764,98	46.633,30
6 CASSEMS - FUNDEB 60%	0,00	13.118,85	13.118,85	0,00
6 CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (FUNDEF)	0,00	17.420,60	17.420,60	0,00
6 EMPREST BANCO CACIQUE - FUNDEB 60%	4.792,18	54.496,07	59.288,25	0,00
6 EMPRESTIMO BANCO DO BRASIL - FUNDEF	10.785,24	93.450,95	104.236,19	0,00
6 EMPRESTIMO HSBC (FUNDEF)	52.142,11	283.487,17	311.634,84	23.994,44
6 I.N.S.S. ASSALARIADO - FUNDEB	41.862,06	0,00	41.862,06	0,00
6 I.N.S.S. PF - FUNDEB	3.949,30	11.533,25	15.482,55	0,00
6 I.N.S.S. PJ - FUNDEB	232,87	0,00	232,87	0,00
6 I.R.R.F. PF - FUNDEB	19.381,41	0,00	19.381,41	0,00
6 INSS PRESTADORES DE SERVIÇOS (FUNDEF)	5.486,73	0,00	5.486,73	0,00
6 INSS SEGURADOS (FUNDEF)	59.836,70	508.125,66	482.606,77	85.355,59
6 ISS (FUNDEF)	0,00	145.284,85	145.284,85	0,00
6 OUTROS	0,00	21.909,91	21.909,91	0,00
6 PREVILANDIA (FUNDEF)	65.124,82	503.743,13	529.933,73	38.934,22
6 Restituição Abono	0,00	357,96	357,96	0,00
6 SALÁRIO FAMILIA EST (FUNDEF)	0,00	6.984,18	6.984,18	0,00
6 SSPM AVERBAÇÃO (FUNDEF)	24.532,00	189.646,59	214.178,59	0,00
6 SSPM SERV PUBLI MUNC (FUNDEF)	4.862,80	32.271,02	37.133,82	0,00
9 I.N.S.S. PF - FUNDHAB	201,63	30,00	231,63	0,00
9 I.N.S.S. PJ - FUNDHAB	0,00	1.429,77	1.429,77	0,00
9 I.R.R.F. PJ - FUNDHAB	0,00	523,59	523,59	0,00
10 Contribuições de Inativos	1.969,82	0,00	1.969,82	0,00
10 I.R.R.F. PF - PREVILANDIA	0,00	94,06	94,06	0,00
11 I.N.S.S. PF - FMMA	4.651,41	869,67	5.521,08	0,00
11 ISS - FMMA	0,00	900,50	900,50	0,00
CONSIGNAÇÕES	318.298,15	1.774.270,53	1.683.106,29	409.462,39
1 "ISS TERENOS - CONVÊNIO"	0,00	1.652,63	1.652,63	0,00
1 CONSIGNAÇÃO - CASSEMS - FUNDOS	0,00	18.057,76	18.057,76	0,00
1 Custas TJ	0,00	8.092,65	0,00	8.092,65
1 DESPESAS A PAGAR (ENERSUL) - FUNDEF	11.623,71	0,00	0,00	11.623,71
1 Devolução de Deposito de Caução	34.539,75	0,00	0,00	34.539,75
1 Emprestimo HSBC - PM	19.820,19	0,00	0,00	19.820,19
1 I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PF - PM	32.735,63	188.348,54	15.315,79	205.768,38
1 I.N.S.S. PRESTADOR SERVIÇOS PJ - PM	40.475,68	81.876,66	81.396,88	40.955,46
1 PASEP REPASSE	58.943,52	188.948,78	188.948,78	58.943,52
1 PIS - PM	74,25	0,00	0,00	74,25
1 PREVILANDIA - EMPRÉSTIMOS	624,50	0,00	0,00	624,50
1 REPASSE CAMARA -	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00

DEVOLUÇÃO				
1 Restituições de Folha de Pgto - FUNDEB	0,00	50.113,98	50.113,98	0,00
1 SEGUROS - PM	823,70	0,00	0,00	823,70
3 EMP BANCO DO BRASIL (ASSISTENCIA)	37,51	434,08	450,12	21,47
3 PASEP REPASSE	740,31	6.264,42	7.004,73	0,00
6 DESCONTO SEARA - FUNDEB	40,00	0,00	40,00	0,00
6 EMPRÉSTIMO CEF - FUNDEF	21.444,37	172.752,35	177.879,32	16.317,40
6 IRRF - FUNDEF	59.667,53	308.761,87	368.429,40	0,00
6 PENSÃO - FUNDEF	232,50	6.094,50	6.327,00	0,00
7 ISS Criança	0,00	177,20	177,20	0,00
9 CONVENIO HABITACAO	148,95	0,00	148,95	0,00
9 INSS - HABITAÇÃO - FUNHAB	297,32	3.757,06	4.054,38	0,00
9 ISS- HABITAÇÃO - FUNHAB	0,00	6.198,03	6.198,03	0,00
10 COFINS - Previlândia	7.523,45	0,00	7.523,45	0,00
10 CSLL - Previlândia	7.222,51	0,00	7.222,51	0,00
10 EMP CAIXA ECONOMICA FEDERAL - PREV	I3.643,12	26.738,13	30.381,25	0,00
10 I.N.S.S. PF - PREVILANDIA	220,00	795,35	795,35	220,00
10 I.R.R.F. PJ - PREVILANDIA	67,50	135,00	135,00	67,50
10 INSS PREVILANDIA	2.263,08	0,00	0,00	2.263,08
10 IRRF PREVILANDIA	1.244,34	0,00	0,00	1.244,34
10 ISS PREVILANDIA	8.178,49	1.938,29	2.054,29	8.062,49
10 PIS/PASEP - Previlândia	1.630,08	0,00	1.630,08	0,00
10 Previlândia	2.551,57	3.133,25	5.684,82	0,00
11 INSS PRESTADORES DE SERVIÇO- MEIO AMBIENTE	1.484,59	0,00	1.484,59	0,00
RESTITUICOES A PAGAR	2.425,43	0,00	0,00	2.425,43
1 HONORARIOS	2.425,43	0,00	0,00	2.425,43
Recursos Especiais a Receber	0,00	64.803,70	64.803,70	0,00
6 ABONO PASEP - 60%	0,00	64.803,70	64.803,70	0,00
TOTAL	**3.198.609,73**	**37.114.807,15**	**34.597.663,42**	**5.715.753,46**

SIDROLÂNDIA/MS, 31 de Dezembro de 2010.

DALTRO FIUZA
Prefeito municipal

RAUL SAVARIS
Contador CRC SC-007128/0-6T-MS

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:349064EA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE EMPENHO N.º 102/2011

EXTRATO DE EMPENHO N.º 102/2011
ENTIDADE: FUNDEB

EMPENHO N.º	**102**
DATA DO EMPENHO	**08/04/2011**
PROCESSO N.º	**130/2011**
FICHA N.º	**198**
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	**02.05.01 – FUNDEB / 12.361.0003.1031.0000 – Fundo Man. Desen. Da Educ. Básica e Val. Prof. Educação / 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente**
LICITAÇÃO N.º	**0006/2011**
MODALIDADE LICITAÇÃO	**PREGÃO PRESENCIAL**
FORNECEDOR	**3230 – NIGRA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**
CNPJ/CPF N.º	**00.214.857/0001-04**

VALOR EMPENHADO	**R$ 47.800,00**
ITEM	**1 – ÔNIBUS**
DESCRIÇÃO	**01 – ÔNIBUS USADO - M. BENZ/OF 1620 - ANO DE FAB./MODELO:1997/1998, COM 37 LUGARES, 204CV, A DIESEL, COR BRANCO, PLACA BWI 1211, CHASSI 9BM384087VB140612, RENAVAM: 691585962.**
UNIDADE	**UN.**
QUANTIDADE	**01 – ÔNIBUS: 01**
VALOR UNITÁRIO	**ITEM 1 – ÔNIBUS: R$ 47.800,00**
VALOR TOTAL	**R$ 47.800,00**

VERÔNICA FERREIA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:14C1D43F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.510, DE 10 DE MAIO DE 2011.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO E ESTÁVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajuste salarial aos servidores administrativos, nas seguintes proporções e condições:
I - Aplicação do percentual de 9,7% (nove vírgula sete por cento) de reajuste na tabela de salários para os servidores administrativos efetivos e estáveis de Nível/Classe I a VII, constantes do Anexo II, Tabela I, da Lei nº. 1.674, de 06 de dezembro de 2000 e suas alterações até a Lei nº. 2.445, de 01 de junho de 2010.
II- Aplicação do percentual de 9,7% (nove vírgula sete por cento) de reajuste na tabela de salários para os servidores administrativos efetivos e estáveis constantes do Anexo I, Tabela 4- B, da Lei 2.238, de 27 de dezembro de 2007 e suas alterações até a Lei n° 2.445, de 01 de junho de 2010.
III - Aplicação do percentual de 9,7% (nove vírgula sete por cento) de reajuste na tabela de salários para o cargo efetivo de auditor médico, constante do anexo XIV, da Lei n° 2.342 de 07 de abril de 2009.
IV- Aplicação do percentual de 9,7% (nove vírgula sete por cento) de reajuste na tabela de salários para o cargo efetivo constante do anexo I, da Lei n° 2.372 de 14 de julho de 2009.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2011, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2011.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS - MS
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
MAIO 2011

Padrão		**9,7%**	**9,7%**	**9,7%**			**9,7%**	
Classe	**Ref**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
A	**1**	571,93	571,93	639,97	735,97	846,32	1.463,46	2.195,21
	2	583,44	583,44	652,74	750,71	863,28	1.492,71	2.239,11
	3	595,05	595,05	665,78	765,70	880,60	1.522,63	2.283,91
	4	606,96	606,96	679,13	781,04	898,17	1.553,03	2.329,57
	5	619,08	619,08	692,74	796,63	916,16	1.584,13	2.376,17
B	**1**	631,53	631,53	706,59	812,59	934,50	1.615,82	2.423,68
	2	644,18	644,18	720,70	828,85	953,22	1.648,10	2.472,17
	3	657,04	657,04	735,14	845,40	972,23	1.681,07	2.521,62
	4	670,23	670,23	749,80	862,33	991,73	1.714,71	2.572,07
	5	683,95	683,95	764,86	879,58	1.011,57	1.749,03	2.623,50
C	**1**	697,22	697,22	780,13	897,14	1.031,81	1.784,00	2.675,98
	2	711,23	711,23	795,72	915,13	1.052,43	1.819,70	2.729,52
	3	725,47	725,47	811,68	933,41	1.073,50	1.856,12	2.784,10
	4	740,03	740,03	827,93	952,12	1.095,00	1.893,21	2.839,81
	5	754,75	754,75	844,49	970,95	1.116,86	1.931,11	2.898,52
		REAJUSTE 9,7%				**REAJUSTE 9,7%**		
		Padrão	Cargo de Provimento Efetivo			Padrão	Cargo de Provimento Efetivo	

			LAVADEIRA			TEC SEG TRABALHO
			AUX SER DIVERSOS			TEC CONTABILIDADE
			COVEIRO			TEC REC HUMANOS
		I	GARI			F OBRAS POSTURA
			AUX LIMPEZA URBANA			TOPOGRAFO
			COZINHEIRA			TÉC. AGRÍCOLA
			VIGIA			TÉC. AMBIENTAL
						TEC LICITAÇÃO
		REAJUSTE 9,7%				TEC FINANÇAS
						TEC ORÇAMENTO
		Padrão	Cargo de Provimento Efetivo		V	TEC RAIO X
			AUX TOPOGRAFO			TEC LABORATORIO
			AUX ADMINISTRATIVO			TEC ENFERMAGEM
		II	TELEFONISTA			TÉC. IMOBILIZAÇÃO DE GESSO
			COZINHEIRO			TÉC. SAÚDE BUCAL
			AUX MECANICO			TÉC. PRÓTESE DENTÁRIA
						TEC HIGIÊNE DENTAL
		REAJUSTE 9,7%				OPER MAQUINAS
						MESTRE DE OBRAS
		Padrão	Cargo de Provimento Efetivo			
			T ADMINISTRAÇÃO II		**REAJUSTE 9,7%**	
			AUX CIRURG DENT			
			AUX ENFERMAG		Padrão	Cargo de Provimento Efetivo
			AUX LABORATORIO		VI	MEDICO
			PINTOR DE PREDIOS			CIR DENTISTA
			MARCENEIRO			ASSISTENTE SOCIAL
		III	PEDREIRO			ECONOMISTA
			LUBRIFICADOR			ENGENHEIRO
			BORRACHEIRO			ENGENHEIO CIVIL
			ELETRICISTA			ENGENHEIRO AGRÔNOMO
			TRATORISTA			FISCAL AMBIENTAL
			CARPINTEIRO			GEOGRAFO
			ENCANADOR			PSICOLOGO
			T ADMINISTRAÇÃO I			NUTRICIONISTA
			AG ADMINISTRATIVO			FISIOTERAPEUTA
			ATENDENTE DE FARMÁCIA			ENFERMEIRO
			AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		VII	SANITARISTA
			TÉCNICO ADMINISTRATIVO			FARMAC/BIOQ
			DESENHISTA			ARQUITETO
			AG VIGILÂNCIA SANITARIA			EDUCADOR FÍSICO
		IV	MON. DE CULTURA, ESP. E LAZER			TERAPEUTA OCUPACIONAL
			MOTORISTA			AUDITOR
			MEC ELET AUTO			FONAUDIOLOGO
			TORNEIRO MECANICO			FISCAL SANITARIO
			MEC MAQ PESADAS			VETERINARIO
			FUNILEIRO			BIOLOGO
			SOLDADOR			BIOMEDIO
			AGENTE DE INFORMATICA			INSTRUTOR DE SAUDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS - MS
SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL 2011
MAIO 2011

Padrão		**VIII**
Classe	**Ref**	
A	**1**	3.577,99
	2	3.649,55
	3	3.722,53
	4	3.796,98
	5	3.872,92
B	**1**	3.950,38
	2	4.029,39
	3	4.109,98
	4	4.192,18
	5	4.276,02
C	**1**	4.361,54
	2	4.448,77
	3	4.537,75
	4	4.628,50

	5	4.721,07

ANEXO X
TABELA 04 - ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL 04 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS
MAIO 2011

Padrão	**CARGO**	**VENCIMENTO BASE**	**PADRÃO**
TNS	Técnico de Esporte e Lazer - 20 h	R$ 844,14	TNSE-I
TNS	Técnico de Esporte e Lazer - 40 h	R$ 1.688,28	TNSE-II

REAJUSTE 9,7%

Tabela 7 - Anexo I		
Cargos de Provimento Efetivo		
Grupo Ocupacional 07 - Carreira da Saúde - SAU (Nível fundamental Superior)		
Auditor Médico		
REAJUSTE 9,7%		
Simbolo	**CARGO**	**Vencimento**
SAU	Auditor Médico	R$ 2.926,92

Tabela 7 - Anexo I					
Cargos de Provimento Efetivo					
Grupo Ocupacional 07 - Carreira da Saúde - SAU (Nível fundamental completo)					
Agente de Combate às Endemias					
9,70%					
Simbolo	**CARGO**	**Vencimento**	**Art. 10 Lei 1674/00**	**Compl. Sal. Mínimo**	**Total Bruto**
ACE	Agente de Combate às Endemias	R$ 442,73	R$ 72,00	R$ 102,27	R$ 617,00

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:79A6381E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6707/PMTL/SEMAD/ARH/2011 DE 19 DE MAIO DE 2011.

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

Art. 1º - Encerrar a convocação do professor, relacionado em anexo, de acordo com a lotação, nível, carga horária e data.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos conforme relação em anexo, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Três Lagoas **19 de MAIO DE 2011.**

ODAIR BIASSI
Secretário Municipal de Administração

‘	COD.	FUNCIONÁRIO	CARGO	NÍVEL	LOTAÇ.	ADMISSAO	FIM
1	17262	ALESSANDRA AMÉRICO DA SILVA	PROFESSOR CONVOCADO	PS1 – A	SEMED	07/02/2011	13/05/2011
2	16775	KAUANA DAMARIS PEREIRA	PROFESSOR CONVOCADO	PS2 – A	SEMED	27/07/2010	14/05/2011
3	17391	MARIA LIGIA BARBOSA MARCELINO	PROFESSOR CONVOCADO	PS1 – A	SEMED	07/02/2011	09/05/2011
4	17541	MAXIMA DA SILVA	PROFESSOR CONVOCADO	PS2 – A	SEMED	01/03/2011	11/05/2011
5	17519	PRISCILA OCHOA LIBERATO	PROFESSOR CONVOCADO	PS1 – A	SEMED	07/02/2011	05/05/2011

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:A81A85A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 277/DMT/2011

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

O Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, 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.

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
MS00867627	555-0	06/05/201	GWX8657
MS00867629	605-0	10/05/2011	HSK5098
MS00867630	554-1	10/05/2011	HSJ7139
MS00867631	554-1	11/05/2011	HSX0294
MS00916361	518-5	10/05/2011	HTT9311
MS00916362	581-9	13/05/2011	HTT8445
MS00916498	573-8	15/05/2011	HTQ0478
MS00916499	573-8	15/05/2011	HTQ3828
MS00916711	605-0	15/05/2011	ECT8097
MS00916769	605-0	14/05/2011	HTE2846
MS00916993	554-1	13/05/2011	HTG5079
MS00917000	605-0	13/05/2011	BQN9828
MS00917057	705-6	10/05/2011	DHN6707
MS00917058	605-0	10/05/2011	DHN6707
MS00917298	554-1	10/05/2011	HSJ5068
MS00917299	554-1	10/05/2011	HTQ0178
MS00917692	554-1	13/05/2011	HSK6806
MS00917693	561-4	15/05/2011	HTJ1422
MS00917790	686-6	10/05/2011	HSR0279
MS00917798	554-1	11/05/2011	AWV5511
MS00917799	518-5	11/05/2011	HTD0644
MS00917800	554-1	11/05/2011	HRZ6292
MS00917909	736-6	10/05/2011	HRU4140
MS00917911	736-6	14/05/2011	HTG4114
MS00917974	605-0	10/05/2011	HTS3728
MS00917977	706-4	10/05/2011	HSO0856
MS00917982	736-6	12/05/2011	HSF0933
MS00917993	736-6	16/05/2011	HTA2065
MS00917994	736-6	16/05/2011	HSE1653
MS00951028	605-0	14/05/2011	HRE3344
MS00851124	538-0	13/05/2011	HTC8373
MS00951125	554-1	13/05/2011	HTT8031
MS00951130	518-5	15/05/2011	NRH2664
MS00951151	736-6	10/05/2011	HSI6555
MS00951152	554-1	10/05/2011	HSX0493
MS00951153	554-1	10/05/2011	CHE9747
MS00951154	736-6	10/05/2011	MYR3463
MS00951155	736-6	10/05/2011	HSX3521
MS00951156	554-1	10/05/2011	NRH2214
MS00951172	736-6	12/05/2011	HTG5030
MS00951203	554-1	13/05/2011	NRJ6737
MS00951301	704-8	16/05/2011	HSS7749
MS00952327	537-1	16/05/2011	BNB5704

TRÊS LAGOAS, MS, 25 de maio de 2011.

MILTON GOMES SILVEIRA
Diretor do DEPTRAN

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:7F7D5C18

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR N°60/2011 ANEXO.

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.
ANEXO II – TABELA I
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
VALORES EM R$

TABELA DE VENCIMENTO DE PROFESSORES									
NÍVEL I	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	695,50	730,28	765,05	799,83	834,60	869,38	904,15	938,93	973,70
NÍVEL II	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	834,60	876,33	918,06	959,79	1.001,52	1.043,25	1.084,98	1.126,71	1.168,44
NÍVEL III	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	938,93	985,87	1.032,82	1.079,76	1.126,71	1.173,66	1.220,60	1.267,55	1.314,50
NÍVEL IV	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	1.043,25	1.095,41	1.147,58	1.199,74	1.251,90	1.304,06	1.356,23	1.408,39	1.460,55
NÍVEL V	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	1.217,13	1.277,98	1.338,84	1.399,69	1.460,55	1.521,41	1.582,26	1.643,12	1.703,98

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011**.**

DALTRO FIÚZA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/11
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL.
ANEXO II – TABELA II
TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
VALORES EM R$

TABELA DE VENCIMENTO DO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO									
NÍVEL I	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	2.086,50	2.190,83	2.295,15	2.399,48	2.503,80	2.608,13	2.712,45	2.816,78	2.921,10

NÍVEL II	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	2.295,15	2.409,91	2.524,67	2.639,42	2.754,18	2.868,94	2.983,70	3.098,45	3.213,21
NÍVEL III	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	2.503,80	2.628,99	2.754,18	2.879,37	3.004,56	3.129,75	3.254,94	3.380,13	3.505,32
NÍVEL IV	**CLASSE A**	**CLASSE B**	**CLASSE C**	**CLASSE D**	**CLASSE E**	**CLASSE F**	**CLASSE G**	**CLASSE H**	**CLASSE I**
VENC.	2.712,45	2.848,07	2.983,70	3.119,32	3.254,94	3.390,56	3.526,19	3.661,81	3.797,43

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2011.

DALTRO FIÚZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivania Ferreira Soto
Código Identificador:47DBD7F9

