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

Mato Grosso do Sul , 17 de Dezembro de 2012 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IV | Nº 0736

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 194/2012'

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 034119/2012
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 010/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
PERFIL ENGENHARIA & CONSTRUÇÃO LTDA – Contratada.
CNPJ: 12.840.210/0001-77
Objeto: Execução de Obra de reforma, ampliação e pintura em 03 (três) unidades Escolares do Município, com o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no edital, em regime de empreitada por preço global.
Vigência: 12(doze) meses contados da assinatura da ordem de serviço.
Valor: R$ 152.835,89 (cento e cinquenta e dois mil oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta e nove centavos).
Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária
02.07.01 – Fundo de Manut. Desenv. Da Educ. Basica – FUNDEB.
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações.
12.365.0017.1057.0000 – Aquisição/Construção/Reforma e Ampliação de Centros Educacionais.
Local e Data: Amambai/MS, 03 de dezembro de 2012.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
Jose Carlos Martins da Silva – Sócio Proprietário
CPF: 174.403.431-15

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:5D606CF6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 195/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 034119/2012
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 010/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONSTRUTORA RONCONE LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 08.644.960/0001-04.
Objeto: Execução de Obra de reforma, ampliação e pintura em 03 (três) unidades Escolares do Município, com o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no edital, em regime de empreitada por preço global.
Vigência: 12(doze) meses contados da assinatura da ordem de serviço.
Valor: R$ 157.651,93(Cento e cinquenta e sete mil seiscentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos).
Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária
02.07.01 – Fundo de Manut. Desenv. Da Educ. Basica – FUNDEB.
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações.
12.365.0017.1057.0000 – Aquisição/Construção/Reforma e Ampliação de Centros Educacionais.
Local e Data: Amambai/MS, 03 de dezembro de 2012.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
José Carlos Roncone – Sócio Proprietário
CPF: 437.906.230-91

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:D7C043BB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇAO TOMADA DE PREÇO 010/212

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, ADJUDICA E HOMOLOGA o presente processo licitatório:
Processo: n.º 034119/2012
Modalidade: Tomada de Preço nº 010/2012
Objeto: Execução de Obra de reforma, ampliação e pintura em 03 (três) unidades Escolares do Município, com o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos no edital, em regime de empreitada por preço global.
Empresas Vencedoras:
PERFIL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA Item – 03 - R$ 152.835,89.
CONSTRUTORA RONCONE LTDA – EPP Item – 02 – R$ 157.651,93
Valor Total: R$ 310.487,19(Trezentos e dez mil quatrocentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos).
Dotação Orçamentária:
02.07.01 – Fundo de Manut. Desenv. Da Educ. Basica – FUNDEB.
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações.
12.365.0017.1057.0000 – Aquisição/Construção/Reforma e Ampliação de Centros Educacionais.
Data: 03/12/2012

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:9C72BCC3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TERMO UNILATERAL DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO Nº 075/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 026587/2012.
LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONTRATADA: C & C CONSTRUTORA LTDA
CNPJ: nº 10.530.990/0001-23
Objeto: Encerramento do contrato nº 075/2012
VALOR; R$ 4.957,57(Quatro mil novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).
FORO: Comarca de Amambaí/MS
DOTAÇÃO:
02.11.00 – Secretaria Municipal de Obras.
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações.
15.451.0013.1003.0000 – Const. Ampl. Praças, Jardins, Pontes, Outros Dom. Publico..

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

Gestão 2011/2012

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

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

Amambai - MS, Em 18 de setembro de 2012.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:C68A01F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 384/2012

Exonera 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, a pedido conforme protocolo 035546/2012 ***CLEOMAR SOARES BARBOZA,*** ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete, Símbolo DAI-11, nomeado pelo ***Decreto 033/2011,*** de 07 de fevereiro de 2011, a contar de 18 de Dezembro de 2011.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 18 de Dezembro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:09E369C6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 383/2012

Exonera 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, a pedido conforme protocolo **035529/2012, ALEXANDRA MEIRA ESCOBAR,** ocupante do cargo Secretária de Gabinete III DAI-8 – Mat.808-4, nomeada pelo ***Decreto 326/2012,*** de 10 de Outubro de 2012, a contar de 31 de Dezembro de 2012.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 31 de Dezembro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:3EE73FB0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 392/2012

Exonera 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, a pedido conforme protocolo 035666/2012 ***MARCOS VARGAS AZAMBUJA,*** ocupante do cargo de Engenheiro Civil, Símbolo DAI-11, nomeado pelo ***Decreto 309/08,*** de 14 de julho de 2008, a contar de 17 de Dezembro de 2012.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:5A3885D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 395/2012

Exonera 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, a pedido conforme protocolo 035677/2012 **EDILAINE PEREIRA TOBIAS,** ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete, Símbolo DAI-11, nomeada pelo ***Decreto 110/09,*** de 05 de Fevereiro de 2009, a contar de 01 de Janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:526EF835

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 266/2012

Concede Adicional de Insalubridade à razão de 20% a servidora que especifica, e dá outras providencias.

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º Concede Adicional de Insalubridade à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base da servidora **FABIANA VALENZUELA FLORES**, ocupante do cargo efetivo de Servente,

CHS 44, uma vez que a mesmo passou a exercer suas funções, com manuseio de material hospitalar.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:FB337914

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 267/2012

Concede Adicional de Insalubridade à razão de 20% a servidora que especifica, e dá outras providencias.

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º Concede Adicional de Insalubridade à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base da servidora **JUDITE ALBUQUERQUE**, ocupante do cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, CHS 44, uma vez que a mesmo passou a exercer suas funções, com manuseio de material hospitalar.

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

Gabinete do Prefeito, 13 de Dezembro de 2012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:8CB632D8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 350/2012

"Dispõe sobre aprovação de REMEMBRAMENTO dos imóveis que específica e dá outras providências*"*.

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

DECRETA:

Art. 1º **Fica aprovado o Remembramento dos Lotes nº 01, 02 e 09-B, da fração da Chácara nº 34, situados no perímetro urbano do município de Amambai-MS, de propriedade do Sr. Ariovaldo Carvalho de Lima, e em conformidade com o Anexo I desde Decreto.**

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

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

Gabinete do Prefeito, 08 de Novembro de 2.012.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
DECRETO Nº 350/2012
MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial Descritivo referente ao remembramento dos Lotes nºs 01, 02 e 09-B da fração da Chácara nº 34, perímetro urbano de Amambai-MS.
Área Total: 1.500,00 m2s (hum mil e quinhentos metros quadrados).

CONFRONTAÇÕES GERAIS

Lotes nº 01, 02 e 09-B
ÁREA: Irregular = : 1.500,00 m2s (hum mil e quinhentos metros quadrados).
Remembramento

Ao Norte : 45,00 m com a Rua Tiradentes;
Ao Sul : 30,00 m com o Lote nº 03 e 15,00 com o Lote "09-D";
Ao Leste : 50,00 m com o Lote "09-A";
Ao Oeste : 25,00 m com a Rua Joana Batista, para onde faz frente, e 12,50 m com o Lote nº 03 e 12,50 m com o Lote nº 04.

Publicado por:
Brasilia Aparecida Neves Farias
Código Identificador:8C16EB35

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº.188/2012 DE 29 DE OUTUBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do Artº 72, da Lei Complementar nº-020/2012 – PCCR, a Servidora **CRISTIANE GREGÓRIO DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, do quadro de Pessoal deste Município.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 14/09/2010 a 11/01/2011.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 16/10/2012 a 13/04/2013.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 16/10/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de outubro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:68C7C861

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº.189/2012 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do Artº 72, da Lei Complementar nº-020/2012 – PCCR, a Servidora **RAQUEL PECHIM DE FIGUEIREDO**, ocupante do cargo de Atendente de Creche, do quadro de Pessoal deste Município.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 14/09/2010 a 11/01/2011.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 03/11/2012 a 01/05/2013 .

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos três dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:5564C6D5

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 190/2012, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido o servidor ***MARCOS DONZELI,*** *do* cargo em comissão de Chefe dos Serviços de Imprensa, por motivos particulares a partir de 09/11/2012, conforme requerimento protocolado sob o nº 1396/2012 de 09/11/2012.

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

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

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos nove dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:AD732D64

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 191/12 14 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Público Municipal abaixo discriminado:

LINDALVA TEIXEIRA DA SILVA, ocupando o cargo de Assistente de Administração II, relativo ao período aquisitivo de 11/11/11 a 10/11/12, **sendo as mesmas gozadas no transcorrer dos dias 19/11/2012 a 18/12/2012.**

Artigo 2º - O Departamento Pessoal averbará as férias ao servidor constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos catorze dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:3DE2D9D4

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº.192/2012 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do Artº 72, da Lei Complementar nº-020/2012 – PCCR, a Servidora **SHIRLEY FERREIRA MESQUITA ORTENEY**, ocupante do cargo de Atendente de Creche, do quadro de Pessoal deste Município.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 14/09/2010 a 11/01/2011.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 16/11/2012 a 14/05/2013 .

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:684630BB

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 193/2012, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o servidor ***GILMAR GONÇALVES RODRIGUES,*** portador do CPF 781.094.008-25, RG 9.674.546/SSP/SP, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Trânsito, da Secretaria de Governo, a partir de 14/11/2012.

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

Art 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir do dia 14/11/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:10B8582A

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº-194/2012 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **PETRONILIA NUNES MARTINS,** lotado na Secretaria de Assistência Social, no cargo em Comissão de Assessor Técnico III, para desempenha suas atividades no Projeto Conviver, a partir de 01/11/2012.

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

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 01/11/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:C1B12707

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 195/2012 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 003/2001, artigo 127, Inciso VI, letra "b", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de cinco dias a Servidora **LUZIA ALVES DE LIMA,** pelo falecimento de seu filho, **CLEYTON JOSÉ DE LIMA PINHEIRO,** ocorrido em 24/11/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e quatro dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:835E88D2

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 196/2012 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 003/2001, artigo 127, Inciso VI, letra "b", do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de cinco dias a Servidora **ANA MARIA DE ALMEIDA SILVA,** pelo falecimento de sua mãe, **MARIA SOARES DE ALMEIDA,** ocorrido em 26/11/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e seis dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:100F4DBC

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 197/2012 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 018/2011, artigo 47, Inciso II, do Estatuto do Magistério, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de oito dias a Servidora **ANGÉLICA SOARES DE ALMEIDA KRUNGEL,** pelo falecimento de sua mãe, **MARIA SOARES DE ALMEIDA,** ocorrido em 26/11/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e seis dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:989F1B4F

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 198/2012 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 018/2011, artigo 47, Inciso II, do Estatuto do Magistério, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de oito dias a Servidora **MARIA APARECIDA MIRANDA DA SILVA,** pelo falecimento de sua mãe, **CLEONICE MEGETO MIRANDA,** ocorrido em 28/11/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 28/11/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:728A1270

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 199/2012 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 018/2011, artigo 47, Inciso II, do Estatuto do Magistério, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de oito dias a Servidora **ZORADIA SANTOS DA SILVA BITÚ,** pelo falecimento de seu pai, **JOSÉ DA SILVA,** ocorrido em 29/11/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:21C1BF47

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº.200/2012 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença maternidade por 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do Artº 72, da Lei Complementar nº-020/2012 – PCCR, a Servidora **JÚLIA GRACIELE VRECH VIDOTO**, ocupante do cargo de Coreógrafo, matrícula 013/2008, do quadro de Pessoal deste Município.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 14/09/2010 a 11/01/2011.
Parágrafo Único: -A licença concedida neste artigo, compreenderá o período de 29/11/2012 a 27/05/2013.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos vinte e nove dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:706D3C1F

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 201/2012 DE 30 DE NOVEMBRO 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria:

RESOLVE:
Artigo 1º - Conceder **férias regulamentares** aos Servidores Públicos Municipais abaixo discriminados:
ILÁRIO ALVES DE LIMA, ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 119/2007, relativo ao período aquisitivo de 20/09/2011 a 19/09/2012, **a partir de 22/10/2012 a 20/11/2012;**
VALDIR RIBEIRO DA SILVA, ocupando o cargo de Professor, matricula nº 188, relativo ao período aquisitivo de 01/03/2010 a 28/02/2011, **a partir do dia 29/10/2012 a 27/11/2012;**
CLEONICE BARTHIMAN DE SOUZA, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula 782, relativo ao período aquisitivo de 07/08/2010 a 06/08/2011, **a partir do dia 29/10/2012 a 12/11/2012;**
ADEMIR LOURENÇO DE ARAÚJO, ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, matrícula 135/2007 relativo ao período aquisitivo

de 17/10/2011 a 16/10/2012, **a partir do dia 29/10/2012 a 27/11/2012;**
MARCOS BARBOSA PEREIRA, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico I, relativo ao período aquisitivo de 01/04/2011 a 31/03/2012, **a partir do dia 21/11/2012 a 20/12/2012;**
SAMUEL DA SILVA MACEDO, ocupando o cargo de Agente Comunitário de Saúde, matricula nº 048/2008, relativo ao período aquisitivo de 24/07/2011 a 23/07/2012**, a partir do dia 01/11/2012 a 30/11/2012;**
AMANDA HENRIQUE PEREIRA, ocupando o cargo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula 056/2011, relativo ao período aquisitivo de 26/10/2011 a 25/10/2012**, a partir de 01/11/2012 a 30/11/2012;**
ODAIR SIQUEIRA, ocupando o cargo de Trabalhador Braçal, relativo ao período aquisitivo de 17/10/2011 a 16/10/2012, **a partir do dia 13/11/2012 a 12/12/2012;**
BARTIRA LEON TREVISANI, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico III, relativo ao período aquisitivo de 2012, **a partir do dia 19/11/2012 a 18/12/2012;**
JUDIVAN DA COSTA OLIVEIRA, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula nº 547, relativo ao período aquisitivo de 01/10/2011 a 30/09/2012, **a partir do dia 19/11/2012 a 18/12/2012;**
SONIA NANTES DE LIMA, ocupando o cargo de Diretor de Escola, matrículas 607 e 062/2002, relativo ao período aquisitivo de 2011, **a partir do 21/11/2012 a 05/12/2012;**
JEAN RICARDO DE ANDRADE, ocupando o cargo em Comissão de Assessor Técnico II, relativo ao período aquisitivo de 04/05/2011 a 03/05/2012, **a partir do dia 19/11/2012 a 18/12/2012;**
ANA SILVA RIBEIRO, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 641, relativo ao período aquisitivo de 08/07/2011 a 07/07/2012, **a partir do dia 19/11/2012 a 18/12/2012;**
ISABEL ROSA DE ANDRADE, ocupando o cargo de Coordenadora de Inspeção Escolar, relativo ao período aquisitivo de 10/09/2011 a 09/09/2012, **a partir do dia 06/11/2012 a 05/12/2012;**
JOSÉ GARDINO DE JESUS, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula nº 620, relativo ao período aquisitivo de 15/02/2010 a 14/02/2011, **a partir de 06/11/2012 a 05/12/2012;**
NEUZA HONÓRIA PEREIRA, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula nº 435, relativo ao período aquisitivo de 26/07/2011 a 25/07/2012, **a partir de 05/11/2012 a 04/12/2012;**
SIDINEI MARQUES DA SILVA, ocupando o cargo de Agente Comunitário de Saúde, matricula nº 043/2008, relativo ao período aquisitivo de 04/07/2011 a 03/07/2012, **a partir do dia 05/11/2012 a 04/12/2012;**
APARECIDA DEZANETTI DE SOUZA, ocupando o cargo de Educador Social, matrícula 058/2011, relativo ao período aquisitivo de 11/11/2011 a 10/115/2012, **a partir de 13/11/2012 a 12/12/2012;**
EVELIM DO PRADO BOM , ocupando o cargo de Atendente de Creche, matricula nº 055/2011, relativo ao período aquisitivo de 15/02/2011 a 14/02/2012, **a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012;**
SOLANGE SOARES SALDANHA ROSA, ocupando o cargo de Professora, matriculas nº 561 e 703, relativo ao período aquisitivo de 01/02/2009 a 31/01/2010, **a partir do dia 19/11/2012 a 03/12/2012;**
ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS FRUTUOSO, ocupando o cargo de Fiscal de Tributos, matrícula 052/2008, relativo ao período aquisitivo de 28/10/2010 a 27/10/2011**, sendo integralmente revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 46 da Lei Complementar 020/2012.**
MARCIA REGINA DA SILVA PAIÃO MARAN, ocupando o cargo de Assistente de Administração II, matricula nº 459, relativo aos períodos aquisitivos de 01/04/2008 a 31/03/2009 e 01/04/2009 a 31/03/2010, **sendo 15(quinze) dias e 07(sete) dias respectivamente revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 46 da Lei Complementar 020/2012;**
ADENIR BIZERRA DE OLIVEIRA, ocupando o cargo de Engenheiro Civil, matricula nº 026/2002, relativo ao período aquisitivo de 01/07/2009 a 30/06/2010, **sendo integralmente revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 46 da Lei Complementar 020/2012.;**
JOSÉ CAMARGO MELCHIOR, ocupando o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matricula nº 434, relativo ao período aquisitivo de 01/11/2010 a 31/10/2011, **a partir do dia 23/11/2012 a 08/12/2012;**
LIONE HUMBERTO BOM, ocupando o cargo em comissão de Supervisor da Tesouraria Municipal, relativo ao período aquisitivo de 01/01/2011 a 31/12/2011, **sendo integralmente revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 46 da Lei Complementar 020/2012.;**
MAGNA MARIA DA SILVA, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico III, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 29/11/2012 a 28/12/2012;**
VANDA LÚCIA TAKAHASHI, ocupando o cargo de Professora, matrícula 193, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012;**
MARIA JOSÉ BORGES, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico IV, relativo ao período aquisitivo de 04/10/2011 a 03/10/2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012;**
GERALDO MOYSÉS DE ANDRADE, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico I, relativo ao período aquisitivo de 2010**, a partir do dia 27/11/2012 a 26/12/2012;**
GEZULINA MONTEIRO DA ROCHA, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico II, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012.**
GERMINO DA ROZ SILVA, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico II, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012.**
MARCELO CORREIA DE SOUZA, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico IV, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012.**
JOSÉ ELIAS DE ARAÚJO, ocupando o cargo em comissão de Assessor Técnico IV, relativo ao período aquisitivo de 2012**, a partir do dia 30/11/2012 a 29/12/2012;**
ROSALINA RAVAZE RIBEIRO, ocupando o cargo de Atendente de Creche, matrícula 564, relativo ao período aquisitivo de 01/02/2010 a 31/01/2011**, sendo as mesmas 15(quinze) dias gozadas a partir do dia 26/11/2012 a 10/12/2012;**
JAQUELINE DE SOUZA SANTOS, ocupando o cargo de Inspetor de Alunos, matrícula 143/2007, relativo ao período aquisitivo de 03/12/2010 a 01/12/2011**, a partir do dia 26/11/2012 a 25/12/2012.**
Artigo 2º - O Departamento Pessoal averbará as férias aos servidores constantes desta Portaria, em sua ficha funcional.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir do dia 22/10/2012, revogando-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Batayporã, aos trinta dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:94F22C2B

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 202/2012, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido a servidora ***APARECIDA RIBEIRO DA SILVA,*** *matrícula 417, do* cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por motivos particulares a partir de 28/11/2012, conforme requerimento protocolado sob o nº 1471/2012 de 28/11/2012.

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

Art 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 28/11/2012, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos trinta dias do mês de novembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

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

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:FFFA522E

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 203/2012 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 003/2001 artigo 126, Capitulo III do Estatuto do Servidor Público, alterado pela Lei Complementar nº-17/2010, de 15/12/2010, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder licença-paternidade ao Servidor **ELSON TELES DOS SANTOS,** pelo período de sete dias pelo nascimento de sua filha **LÍVIA VIDOTO TELES ,** a partir do dia 01/12/2012.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, ao primeiro dia do mês de dezembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:E2AF77B1

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 204/12 03 DE DEZEMBRO DE 2012.

EDSON PERES IBRAHIM, Prefeito Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Público Municipal abaixo discriminado:

LIONE HUMBERTO BOM, ocupando o cargo em comissão de Supervisor da Tesouraria Municipal, relativo ao período aquisitivo de 2010, **sendo 15(quinze) dias revertidas em pecúnia de acordo com o artigo 46 da Lei Complementar 020/2012.**

Artigo 2º - O Departamento Pessoal averbará as férias ao servidor constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos três dias do mês de dezembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:92716FD7

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 206/2012 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2012.

Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar 020/2012, do P.C.C.R., expede a presente portaria:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder afastamento de suas atividades pelo período de 30(trinta) dias à Servidora **LAÍDE APARECIDA DE CASTRO ROCHA,** para acompanhamento em tratamento de saúde de sua filha **KARINE DE CASTRO ROCHA,** durante o período de 06/12/2012 a 04/01/2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã, aos seis dias do mês de dezembro de 2012.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Luz Marina dos Santos Mariscal
Código Identificador:428BA775

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 162/2012

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria 248/2011, torna público o resultado do processo supra.
OBJETO: Contratação de empresa para realização de show da virada (2012-2013), para atender a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Des. Econômico de Bodoquena-MS.

VENCEDOR:
Empresa: Sandra Pereira – ME
Valor: R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
Data: 14/12/2012.

Fica HOMOLOGADO e ADJUDICADO o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, no Processo acima mencionado em favor da empresa Vencedora.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:90818455

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
DECRETO LEGISLATIVO N° 126, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Bonito-MS – Exercício de 2010 e dá outras providências.

Considerando o Acórdão do Tribunal Pleno AC00 – S.SESS – 00610/2011, de 17 de agosto de 2011, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul,

O Presidente da Câmara Municipal de Bonito-MS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1° Ficam aprovadas as Contas da Prefeitura Municipal de Bonito-MS, referente ao exercício financeiro de 2010, constantes no Parecer Prévio n° PA00–SECSES–23/2012, de 06 de Junho de 2012, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2° Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Plenário Tetê Faria, 12 de dezembro de 2012.

PEDRO PEREIRA DUARTE,
Presidente, em exercício

NELSON VIEIRA DOS SANTOS,
1º Secretário

Publicado por:
Arcanjo Pazette
Código Identificador:2E9A2470

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ORDEM DE REINÍCIO DOS SERVIÇOS

Tomada de Preços: 09/2011.
Objeto: Contratação de empresa para Implantação do Centro de Múltiplo Uso – 1ª etapa, no Municipio de Bonito/MS, conforme Convênio nº 6000.0060105.10.4 – Petrobras.
Contrato: 178/2011.
Contratado: R.A Engenharia e Construções Ltda.

ORDEM DE REINÍCIO DOS SERVIÇOS

Em conformidade com os termos do Processo Licitatório acima mencionado, fica a empresa **R.A Engenharia e Construções Ltda** cientizada da **Ordem de Reinício dos Serviços para a Implantação do Centro de Múltiplo Uso – 1ª etapa, no Municipio de Bonito/MS, conforme Convênio nº 6000.0060105.10.4 – Petrobras.**
Bonito/MS, 11 de dezembro de 2012.

YGOR FABRÍCIO PERALTA LOPES,
Arquiteto – CAU nº. 70.961-1.

R.A ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA,
Contratada.

JOSE ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal – Contratante.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:B8C6F68F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.368/12-RH DE, 13 DE DEZEMBRO DE 2012.

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, Tatiane Silva de Paula, no Cargo de Professor (a) N – VI, Classe A, Referência 18, com 20 h/s, para ministrar aulas no 5º ano B do Ensino Fundamental, no período matutino de **04/12//2012 a 06/12/2012**, na Escola Municipal Professora Durvalina Dorneles Teixeira, em substituição a Professora **Vera Lucia Gasparotto Gil,** que encontra-se de Licença Médica, nos termos do Art. 19, 20, 21 da Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2.010.

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:DED4EC4B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.272 DE, 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a localização, limitação e distribuição de veículos de aluguel e de táxi, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, III, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O número de veículos de aluguel "táxis", empregados no transporte de passageiros no Município fica limitado na proporção de um veículo para cada 600 (seiscentos) habitantes.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, o número de habitantes será determinado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos anos de decimal 5 (cinco) e 0 (zero).

Art. 2º. Será obrigatória a permanência de pelo menos um táxi nos respectivos pontos, dentro do horário das 06 às 23 horas, exceto nos pontos de rodízio.

Art. 3º. Toda e qualquer fixação de tabela de preços das corridas de táxis só entrará em vigor com a prévia e expressa autorização da Administração Municipal, após apresentada pela Associação de Classe, ou, na sua inexistência, pelos próprios motoristas.

Art. 4º. Os táxis serão distribuídos da seguinte forma:
I – Ponto nº 01: 06 (seis) vagas;
II – Ponto nº 02: 06 (seis) vagas;
III – Ponto nº 03: 05 (cinco) vagas Rodízio;
IV – Ponto nº 04: 05 (cinco) vagas Rodízio;
V – Ponto nº 05: 06 (seis) vagas;
VI – Ponto nº 06: 06 (seis) vagas;
VII – Ponto n° 07: 03 (três) vagas.

Parágrafo único. O sistema de rodízio, obedecerá a escala a ser elaborada pela Associação de Classe, se houver, e aprovada pelo Executivo Municipal, ou, na inexistência da Associação de Classe, pela própria Administração Municipal em conjunto com os motoristas.

Art. 5º. Os pontos descritos no art. 4º terão as seguintes localizações:
I – Ponto nº 01 – Rua 29 de Maio, esquina com a Rua Cel. Pilad Rebuá, lado par, no trecho entre as Ruas Luís da Costa Leite e Cel. Pilad Rebuá;

II – Ponto nº 02 – Rua Monte Castelo, esquina com a Rua Cel. Pilad Rebuá, lado par, no trecho entre as Ruas Luís da Costa Leite e Cel. Pilad Rebuá;

III – Ponto nº 03 – Terminal Rodoviário;

IV – Ponto nº 04 – Aeroporto de Bonito – Antônio Maria Nunes Rondon;

V – Ponto nº 05 – Rua Nossa Senhora Aparecida, esquina com a Rua Cel. Pilad Rebuá, lado par, no trecho entre as Ruas Luís da Costa Leite e Cel. Pilad Rebuá;

VI – Ponto nº 06 – Rua 15 de Novembro, esquina com a Rua Cel. Pilad Rebuá, em frente a Praça da Liberdade, no lado par;

VII – Ponto n° 07 – Distrito Águas do Miranda - Rua Cândido Luiz Braga, esquina com a Rua Sá Medeiros, lado direito, saída para a Rodovia Anastácio-Bonito.

§ 1º. Os veículos a serem utilizados nos pontos de táxis existentes na cidade poderão ser de duas, três, quatro ou cinco portas e deverão:
I – Estar equipados com luminoso padrão afixado sobre o teto do veículo com a identificação obrigatória de "TÁXI";
II – Trazer a identificação de "TÁXI" na parte externa das portas dianteiras
através de adesivos, na forma estabelecida em regulamento.
§ 2º. Os motoristas interessados na exploração dos serviços de táxi, serão autorizados mediante termo de permissão.
§ 3º. Terão acesso aos Pontos Rodízios todos os veículos dos demais Pontos de táxis da cidade.
§ 4º. Os Taxistas obrigam-se a cumprir as normas regulamentares da Prefeitura Municipal, referente a serviços de transporte no Município e do Código Nacional de Trânsito.
§ 5º. As vagas de que trata o art. 4º, desta Lei, não poderão ser locadas ou sublocadas, sob pena de cancelamento do respectivo termo de permissão.
§ 6º. O direito de exploração dos serviços de táxi poderá ser transferido a outra pessoa mediante requerimento do permissionário, junto ao órgão competente do Poder Executivo Municipal, ficando o mesmo impedido de exercer a atividade de taxista no Município, por um período de 10 (dez) anos.

Art. 6º. Fica estabelecido pontos para localização de caminhões, caminhonetes, pick-up para transporte de carga, limitados ao número de 37 (trinta e sete), distribuídos da seguinte forma:

I – Ponto nº 01: Rua Joana Sorta, entre a Rua das Flores e Cel. Pilád Rebuá, com previsão de até 11 (onze) vagas para veículos com capacidade de até 01 (uma) tonelada;

II – Ponto nº 02: Rua Nossa Senhora Aparecida, entre a Rua das Flores e a Rua Cel. Pilad Rebuá, lado ímpar, com previsão de até 07 (sete) vagas para veículos com capacidade para até 04 (quatro) toneladas;

III - Ponto nº 03: Ruas das Flores, esquina com a Rua Afonso Pena, com previsão de até 12 (doze) vagas para veículos com capacidade de 06 (seis) toneladas acima.

IV – Ponto nº 04: Rua das Flores, entre a Rua 15 de Novembro e a Rua Nelson Felício dos Santos, lado par, com previsão de até 07 (sete) vagas para veículos com capacidade para até 04 (quatro) toneladas.
Parágrafo único. Os veículos de que trata este artigo deverão trazer o "Selo de Identificação com a respectiva categoria de carga" na parte externa das portas dianteiras através de adesivos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 7º. Compete ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMTRAT, a fiscalização das normas previstas nesta Lei, bem como do exercício irregular de transporte de passageiros e carga no âmbito do Município.

Art. 8º. A presente Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Ficam revogadas a Lei n°. 1.069, de 27 de setembro de 2005 e Lei nº 1.111, de 22 de maio de 2007.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:9A9151CB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 120 DE, 4 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO GESTOR DO TELECENTRO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL "DRª IRENE DOS SANTOS" - CRAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da Lei Orgânica Municipal, bem como nas disposições contidas na Chamada Pública nº 01/2006, do Ministério das Comunicações,

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia, para compor o Conselho Gestor do Telecentro do Centro de Referência de Assistência Social "Drª Irene dos Santos – CRAS, as pessoas abaixo indicadas, para exercer o mandato pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período por ato do Poder Executivo:

I – Representante do Poder Executivo:
Nilda Flores Martinez;
II – Representante do Poder Legislativo:
Pedro Aparecido Rosário;
III – Representante da Secretária Municipal de Assistência Social:
Alexssandro Augusto Schimith;
IV – Representante da Entidade dos Trabalhadores em Assistência Social:
Raquel Castilho Brum;
V – Representante da Sociedade Civil:
Alessandro Albuquerque Fernandes;
VI – Representante da Sociedade Civil:
Adrieli de Moraes;
VII – Representante da Sociedade Civil:
Rosângela Alves da Silva;
VIII – Representante da Associação Comercial e Empresarial – ACEB:
Mauro Nogueira da Rosa.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, revogada as disposições do Decreto nº 170, de 14 de dezembro de 2010.

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:BFAB6830

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 121 DE, 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

ALTERA DISPOSIÇÃO DO DECRETO Nº 006, DE 06/12/2012, QUE CRIA O COMITÊ FISCAL DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL

- FIS NOMEIA SEUS MENBROS, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, bem como com base no § 1º do Art. 9º, da Lei nº 2.015, de 30 de maio de 2000,

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o comitê Fiscal do Fundo Municipal de Investimento Social – FIS, tendo por atribuição o acompanhamento e aprovação das despesas executadas, retratadas nos balancetes mensais e balanço geral anual do FIS.

Art. 2º. Nomeia para compor o comitê Fiscal do Fundo Municipal de Investimento Social – FIS os servidores abaixo nominados:

PODER EXECUTIVO:

1. Conceição Izabel Aivi de Figueiredo – Secretária Municipal de Assistência Social:
2. Rubens Fregatto – Diretora de Departamento de Administração – Secretaria de Saúde;
3. Lincoln Roberto Pereira Conde – Secretário Municipal de Administração e Finanças;

SOCIEDADE CIVIL:

1. Sueli Moreira Silveira da Silva – Associação Pestalozzi
2. Izaque Wellington da Silva Chaparro – Representante do Conselho Municipal Anti Drogas;
Denise Gonzatto – Representante Instituto Visão de Vida

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

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:7D9321DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 119 DE, 4 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAR AS UNIDADES ORÇAMENTARIAS QUE MENCIONA POR ANULAÇÃO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, bem como a na Lei nº. 1.243 de 07 de Dezembro de 2011 e a Lei nº. 1.260 de 03 de Maio de 2012 e as disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos do Art. 11º da Lei n.º 1.243, de 07 de Dezembro de 2011 e a Lei nº. 1.260 de 03 de Maio de 2012, suplementa por anulação as unidades orçamentárias que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.201 – Dinamizar a Concretização da Plataforma de Governo
2.002 – Gestão do Processo Político Local
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Valor R$ 12.000,00(Doze Mil Reais)

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.01 - Gabinete do Secretário de Finanças
04.122.202 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras
2.004 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras do Município
31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Valor R$ 12.000,00(Doze Mil Reais)
31.90.13.00 – Obrigações Patronais – Valor R$ 2.000,00(Dois mil reais)

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.01 - Gabinete do Secretário de Finanças
04.846.202 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras
2.006 – Controle e Gestão da Dívida Fundada e dos Encargos Municipais
33.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas – Valor R$ 40.000,00(Quarenta Mil Reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.02 – FUNDEB
12.361.301 – Educando para um Novo Tempo
2.011 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental do Município
31.90.11.10 – Vencimentos e vantagens Fixas – Professores – Valor R$ 25.000,00(Vinte e Cinco Mil Reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.02 – FUNDEB
12.365.301 – Educando para um Novo Tempo
2.012 – Oferecimento do Ensino Infantil Municipal
31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens Fixas – Valor R$ 2.000,00(Dois Mil Reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.305 – Gestão de Saúde Pública Municipal
2.018 – Desenvolvimento das Atividades de Saúde Pública Municipal
31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens Fixas – Valor R$ 5.000,00(Cinco Mil Reais)
31.90.13.00 – Obrigações Patronais – Valor R$ 2.000,00(Dois Mil Reais)

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO, INDUSTRIA E COMÉRCIO.
07.01 – Gabinete do Secretario de Turismo, Indústria e Comércio.
23.691.401 – Desenvolvimento Econômico Sustentável
2.023 – Implementação das Atividades da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio.
31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens Fixas – Valor R$ 6.000,00(Seis Mil Reais)
31.90.13.00 – Obrigações Patronais – Valor R$ 2.000,00(Dois Mil Reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – Gabinete do Secretário de Obras
15.451.501 – Promovendo Bonito e sua Natureza
2.029 – Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Valor R$ 10.000,00(Dez Mil Reais)

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES R$ 118.000,00(Cento e Dezoito Mil Reais)

ANULAÇÕES:

02.00 - GABINETE DO PREFEITO
02.01 – Gabinete do Prefeito
04.122.201 – Dinamizar á concretização da Plataforma de Governo
2.002 – Gestão do processo Político Local

33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 4.000,00(Quatro Mil Reais)

03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.01 - Gabinete do Secretário de Finanças
04.122.202 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras
2.004 – Desenvolvimento de Atividades Administrativas e Financeiras do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 9.000,00(Nove Mil Reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.01 – Gabinete do Secretário de Educação
12.361.301 – Educando para um Novo Tempo
2.009 – Desenvolvimento do Ensino Infantil do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 2.865,11(Dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais e onze centavos)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
04.02 – FUNDEB
12.361.301 – Educando para um Novo Tempo
2.011 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 8.000,00(Oito Mil Reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.302 – Desenvolvimento de Ações de Proteção Social Básica
2.013 – Gestão de Políticas Sociais Locais de Atenção Básica
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 6.000,00(Seis Mil Reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.303 – Desenvolvimento dos Programas do CRAS
2.014 – Operacionalização dos Programas Vinculado ao CRAS
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 6.000,00(Seis Mil Reais)

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO, INDRUSTRIA E COMÉRCIO
07.01 – Gabinete do Secretario de Turismo, Indústria e Comércio
23.695.401 – Desenvolvimento Econômico Sustentável
2.024 – Promoção e Divulgação do Turismo Local
31.90.14.00 – Diárias – Civil – Valor R$ 1.000,00(Um Mil Reais)
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 5.682,36(Cinco Mil Seiscentos e Oitenta e Dois Reais e Trinta e Seis Centavos)

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
08.01 – Gabinete do Secretario do Meio Ambiente
18.541.402 – Preservação do Meio Ambiente Local
2.026 – Preservação e Manutenção do Meio Ambiente do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 13.000,00(Treze Mil Reais)

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
08.02 – Fundo Municipal do Meio Ambiente
18.543.402 – Preservação do Meio Ambiente Local
2.028 – Recuperação e Preservação das Áreas Degradadas do Município
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 8.358,00(Oito Mil Trezentos e Cinquenta e Oito Reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – Gabinete do Secretário de Obras
15.451.501 – Promovendo Bonito e sua Natureza
2.029 – Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 34.000,00(Trinta e Quatro Mil Reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – Gabinete do Secretário de Obras
15.452.501 – Promovendo Bonito e sua Natureza
2.030 – Encargos com a Gestão do Trânsito de Bonito
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Valor R$ 8.094,53(Oito Mil e Noventa e Quatro Reais e Cinquenta e Três Centavos)

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL
10.01 – Gabinete do Secretário da SEPRODES
20.605.401 – Desenvolvimento Econômico Sustentável
2.032 – Desenvolvimento das Atividades da Secretaria Municipal de Produção
33.90.30.00 – Material de Consumo – Valor R$ 12.000,00(Doze Mil Reais)

TOTAL DAS ANULAÇÕES R$ 118.000,00(Cento e dezoito mil reais)

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

JOSÉ ARTHUR SOARES DE FIGUEIREDO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:E15ADE2F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
LEI Nº 2475/12

Lei nº. 2475/12
De 13 de dezembro de 2012.

"Altera a Carga Horária Diária dos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Brasilândia, instituído pela Lei nº 876, de 23 de novembro de 1994 e suas alterações, e dá outras providências''.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a carga horária diária dos cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Brasilândia, instituído pela Lei nº 876, de 23 de novembro de 1994, com as alterações produzidas pela Lei nº 956, de 30 de dezembro de 1997, e as alterações posteriores, dos cargos efetivos constantes no anexo único desta Lei.

Parágrafo único: Aos profissionais do quadro efetivo descrito no anexo único desta lei, na data de sua publicação, fica garantida a adequação da jornada de trabalho, vedada a redução dos vencimentos.

Art. 2º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brasilândia/MS, 13 dias do mês de dezembro de 2012.

DRº. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no Serviço de Secretaria, Publicado e Afixado no Local Público de Costume.

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário de Administração
Projeto de Lei Nº. 1512/12
Autoria: Poder Executivo

Anexo único Lei nº 1512/2012

Símbolo	Cargos	Qualificação	Carga Hs Diária	Total de Cargos
SSA	Enfermeiro	Curso Superior c/ habilitação específica e registro profissional no Conselho da Categoria	04	04
SSA	Farmacêutico	Curso Superior c/ habilitação específica e registro profissional no Conselho da Categoria	04	03
SSA	Coordenador de Saúde Bucal	Curso Superior c/ habilitação específica e registro profissional no Conselho da Categoria	04	01

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:8AD071C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
LEI Nº 2476/12

Lei nº. 2476/12
De 13 de dezembro de 2012.

"Dispõe sobre a concessão de direitos aos Conselheiros Tutelares do Município de Brasilândia, e dá outras providências''.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder os direitos abaixo descritos aos Conselheiros Tutelares Municipais:

I – cobertura previdência;
II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
III – licença maternidade;
IV – licença paternidade;
V – gratificação natalina.

Art. 2º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brasilândia/MS, 13 dias do mês de dezembro de 2012.

DRº. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

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

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário de Administração
Projeto de Lei nº. 1513/12
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:7B2088C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
LEI Nº 2477/12

Lei nº. 2477/12
De 13 de dezembro de 2012.

"Abre Crédito Adicional ao Orçamento-Programa do Corrente Exercício, e dá outras providências".

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal **AUTORIZADO** a proceder a abertura de Créditos Adicionais nas formas do Art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, ao orçamento do atual exercício de **2012,** o percentual de **07% (sete por cento),** além do limite autorizado pelo art. 10 da Lei Municipal nº 2441/2011 de 15 de dezembro de 2011, nos termos dos incisos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2° - Os créditos Suplementares, autorizados serão aberto por Decreto do Poder Executivo, nos termos dos incisos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Brasilândia/MS, 13 dias do mês de dezembro de 2012.

DRº. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

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

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário de Administração
Projeto de Lei Nº. 1514/12
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:2BB24C9B

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
LEI Nº 2478/12

Lei nº. 2478/12
De 13 de dezembro de 2012.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais constantes na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

I - DO ORÇAMENTO ANUAL

Artigo 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Brasilândia - MS para o exercício de 2013, compreendendo o orçamento fiscal e da seguridade social referente aos Poderes do Município, seus fundos e entidades da administração direta.

II – DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Artigo 2º - O conjunto dos orçamentos fiscal e da seguridade social, estima a receita e fixa a despesa em igual valor de R$ 43.577.000,00 (quarenta e três milhões e quinhentos e setenta e sete mil reais).

Artigo 3º - A receita decorrerá da arrecadação de tributos e de outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, discriminada nos quadros anexos, com o seguinte desdobramento:

1- RECEITA DE TODAS AS FONTES

1.1- RECEITAS CORRENTES

-Receita Tributária	R$	4.218.000,00
-Receita de Contribuições	R$	240.000,00
-Receita Patrimonial	R$	1.093.000,00
-Receita de Serviços	R$	46.000,00
-Transferências Correntes	R$	43.195.000,00
-Outras Receitas Correntes	R$	253.000,00
-(-)Dedução para o FUNDEB	R$	(6.164.000,00)
TOTAL RECEITAS CORRENTES	**R$**	**42.881.000,00**

1.2- RECEITAS DE CAPITAL

-Transferências de Capital	R$	696.000,00
TOTAL RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**696.000,00**

TOTAL RECEITAS	**R$**	**43.577.000,00**

Artigo 4º - A despesa será realizada de acordo com as especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, fixado o orçamento fiscal em R$ 32.706.0000,00 (trinta e dois milhões e setecentos e seis mil reais), o orçamento da seguridade social em R$ 10.871.000,00 (dez milhões e oitocentos e setenta e um mil reais).

Artigo 5º - A despesa do conjunto dos orçamentos fiscal e da seguridade social, observada a programação constante dos quadros anexos e a esta Lei, apresenta o seguinte desdobramento:

1- DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA

-Despesas Correntes	R$	36.037.000,00
-Despesas de Capital	R$	7.490.000,00
-Reserva de Contingência	R$	50.000,00
TOTAL GERAL	R$	**43.577.000,00**

2- DESPESA POR ÓRGÃO

2.1- PODER LEGISLATIVO

01.01 Câmara Municipal	R$	2.217.000,00

2.2- PODER EXECUTIVO

02.01 – Gabinete do Prefeito	R$	1.924.000,00
03.01 – Secretaria Municipal de Administração	R$	2.121.000,00
04.01 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	R$	2.580.000,00
05.01 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer	R$	6.725.000,00
05.03 – Fundo Municipal de Investimento Cultural	R$	15.000,00
05.08 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	R$	4.925.000,00
06.02 – Fundo Municipal de Saúde	R$	7.593.000,00
07.01 – Secretaria Municipal de Assistência Social	R$	2.120.000,00
07.02 – Fundo Municipal de Assistência Social	R$	730.000,00
07.03 – Fundo Municipal de Investimento Social	R$	420.000,00
07.04 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	R$	8.000,00
08.01 – Secretaria Municipal de Obras	R$	8.164.000,00
09.01 – Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico	R$	1.005.000,00
10.01 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	R$	2.980.000,00
99.99 – Reserva de Contingência	R$	50.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**43.577.000,00**

Artigo 6º - Ficam criadas as fontes de recursos que compõem a receita estimada e a despesa fixada, da seguinte forma:

FONTE DE RECURSO RECEITA DESPESA

00 - Recursos Ordinários	R$	20.322.500,00	R$	20.322.500,00
01 - Receita de Impostos e Transferências de Impostos - Educação	R$	4.415.000,00	R$	4.415.000,00
02 - Receita de Impostos e Transferências de Impostos – Saúde	R$	5.460.000,00	R$	5.460.000,00
14 - Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde.	R$	1.796.000,00	R$	1.796.000,00
15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	R$	551.000,00	R$	551.000,00
16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico – CIDE	R$	78.500,00	R$	78.500,00
17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública – COSIP	R$	240.000,00	R$	240.000,00
18 - Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério em efetivo exercício na Educação Básica - 60%)	R$	3.999.000,00	R$	3.999.000,00
19 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas na Educação Básica - 40%)	R$	926.000,00	R$	926.000,00
20 - Transferências de Convênios - União/Educação	R$	2.000,00	R$	2.000,00
21 - Transferências de Convênios - União/Saúde	R$	2.000,00	R$	2.000,00
23 - Transferências de Convênios - União/Outros	R$	603.500,00	R$	603.500,00
24 - Transferências de Convênios - Estado/Educação	R$	340.000,00	R$	340.000,00
25 - Transferências de Convênios - Estado/Saúde	R$	4.000,00	R$	4.000,00
26 - Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social	R$	95.000,00	R$	95.000,00
27 - Transferências de Convênios - Estado/Outros	R$	4.500,00	R$	4.500,00
29 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS	R$	378.000,00	R$	378.000,00
50 – FMDC – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	R$	8.000,00	R$	8.000,00
70 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	R$	2.620.000,00	R$	2.620.000,00
71 – Multas de Transito	R$	6.000,00	R$	6.000,00
80 - Outras Transferências do Estado	R$	975.000,00	R$	975.000,00
81 – Outras Transferências do Estado (FIS)	R$	751.000,00	R$	751.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**43.577.000,00**	**R$**	**43.577.000,00**

III – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7º - Fica o Poder Executivo autorizado a tomar medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita, podendo realizar convênios e subvenções, observando as disposições contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013.

Artigo 8º - Durante o exercício de 2013 fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajustes de pessoal Ativo e Inativo, observando os dispositivos Constitucionais e aos artigos n.º 19 e n.º 20 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000.

Artigo 9º - Ocorrendo alterações na Legislação Tributária em vigor, fica o Poder Executivo autorizado a proceder os devidos ajustes na execução orçamentária, onerando o limite previsto nesta lei.

Artigo 10 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, durante o exercício de 2013 créditos adicionais na forma do inciso II do Artigo 41 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do total da despesa constante dos orçamentos que integram esta Lei utilizando os recursos previstos nos incisos I a IV, do § 1º, do Artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo Único - Fica autorizado e não será computado para efeito do limite a abertura de créditos suplementares:

I - para atender despesas com pessoal e encargos sociais;

II - à conta de recursos provenientes de Operações de Crédito autorizadas por Lei;

III - à conta de recursos transferidos da União e do Estado sob forma de auxílios, convênios ou subvenções;

IV – insuficiência de dotação de Juros e Encargos da Dívida, Amortização da Dívida e para atender despesas com o pagamento de precatórios judiciais;

V – incorporar o superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior.

Artigo 11 - Para a atualização dos orçamentos dos Poderes Municipais do Executivo e do Legislativo fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares ao orçamento de 2013 com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitados ao

crescimento nominal da receita e incluídos do limite de que trata o artigo anterior.

Artigo 12 – Os repasses ao Poder Legislativo far-se-ão mensalmente, na proporção de 1/12 (um doze avos) do total dos valores estabelecidos pelo art. 29-A, da Constituição Federal.

I - Para o cumprimento do disposto neste artigo, o Poder Executivo Municipal fará o cálculo da apuração final da receita efetivamente realizada, após o encerramento do exercício financeiro de 2011;

II – O Poder Executivo procederá à adequação necessária, até o limite permitido, caso o total do Orçamento do Poder Legislativo Municipal seja inferior ou superior ao limite estabelecido pelo art. 29-A da Constituição federal.

III – Havendo superávit ou déficit do total do Orçamento do Poder Legislativo Municipal, a diferença será objeto de suplementação ou de anulação das dotações, definidas nos prazos e nos elementos previamente indicados pela Câmara Municipal, não computando no limite estabelecido no artigo 10 desta Lei.

Artigo 13 - Em decorrência do disposto no artigo 66 e seu parágrafo único, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a movimentar por órgãos centrais de controle as dotações atribuídas as diversas unidades orçamentárias e a redistribuir parcelas das dotações, de uma para outra unidade, computando no limite do artigo 10.

Artigo 14 - Fica o Poder Executivo autorizado a representar o Município nas Operações de Crédito, nos convênios, nos financiamentos e nas alienações e a proceder todos os atos para a perfeita representatividade do Município.

Artigo 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a concessão de subvenções sociais a entidades públicas ou privadas, mediante Convênios, observado o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, assinar convênios de mútua colaboração com entidades sem fins lucrativos e órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Artigo 16 - Fica alterado o Plano Plurianual 2010/2013 de acordo com a programação constante neste orçamento-programa.

Artigo 17 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brasilândia/MS, 13 dias do mês de dezembro de 2012.

DRº. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no Serviço de Secretaria, Publicado e Afixado no Local Público de Costume.

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário de Administração
Projeto de Lei Nº. 1506/12
Autoria: Poder Executivo

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:D7F3C03D

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
AVISO DE RESULTADO DE LEILÃO 02/2012

Brasilândia – MS, Data: 14/12/2012.
RESULTADO DE LICITAÇÃO LEILÃO N° 002/2012

O Município de Brasilândia – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o Leiloeiro Oficial, Sr. Tarcilio Leite, torna público o resultado do processo 4149/2012 – Leilão 002/2012. Objeto: A venda de bens diversos e veículos, inservíveis para a Administração

Lote	Descrição Abreviada	Avaliação R$	Arrematante	R$ - Valor Arrematado
01	Sucatas de Cadeiras e mesas plast	05,00	Francisco Antonio da Silva	05,00
02	Informática diversas	10,00	Francisco Antonio da Silva	10,00
03	Materiais odontológicos diversos	20,00	Francisco Antonio da Silva	20,00
04	Arquivos, armários, mimeógrafos	20,00	Francisco Antonio da Silva	20,00
05	Cadeiras diversas	20,00	Francisco Antonio da Silva	20,00
06	Sucatas de geladeira, freezers	10,00	Francisco Antonio da Silva	10,00
07	Ares condicionado	30,00	Francisco Antonio da Silva	30,00
08	Sucatas de fogões	20,00	Francisco Antonio da Silva	20,00
09	Armações para natal	15,00	Francisco Antonio da Silva	15,00
10	Sucata ônibus escolar	1.800,00	Francisco Antonio da Silva	1.800,00
11	Sucata de veículo Van	600,00	Francisco Antonio da Silva	600,00
12	Sucata de veículo Van	600,00	Francisco Antonio da Silva	600,00
13	Veículo VW Kombi ano 2000	1.900,00	Ilacir Pires de Almeida	1.900,00
14	Veículo Van mod Besta ano 1995	2.800,00	Aurovaldo Alberto Antenor	2.800,00

Brasilândia – MS, Data: 14/12/2012.

Publicado por:
Daniela Cristina Silva de Oliveira
Código Identificador:6F5A0A27

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DECRETO "P" 1077/12

DECRETO "P" Nº 1077/12, De, 11 de dezembro de 2012.

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 44, Incisos IV e VI da lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Artigo 1º - Exonera a pedido o Senhor **CICERO GODOY VASCONCELOS**, do Cargo comissionado **ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO – DAS-4**, lotado na Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeito a partir de 31/12/2012.

Prefeitura Municipal de Brasilândia-MS, aos 11 (onze) dias do mês de dezembro de 2012.

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no Serviço de Secretaria, Publicado e Afixado no Local Público de Costume.

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:F567D3C1

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DECRETO "P" 1078/12

DECRETO "P" Nº 1078/12, De, 11 de dezembro de 2012.

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

CONSIDERANDO o disposto no Art. 44, Incisos IV e VI da lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Artigo 1º - Exonera o Senhor **FRANCISCO APARECIDO LINS**, do Cargo comissionado **ASSESSOR DE SECRETARIA – DAS-5**, lotado na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto Educacional.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, com efeitos a partir de 31/12/2012.

Prefeitura Municipal de Brasilândia-MS, aos 11 (onze) dias do mês de dezembro de 2012.

DR. ANTONIO DE PADUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no Serviço de Secretaria, Publicado e Afixado no Local Público de Costume.

RENATO FARIAS DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Valéria Barros Silva
Código Identificador:E1ED5D4D

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº. 3486 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Dispõe sobre alterações ao orçamento anual do exercício de 2012 e dá outras providências".

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO, Prefeito de Brasilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com a Lei nº. 2441 de 15 de dezembro de 2011.

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 31.538,00 (trinta e um mil quinhentos e trinta e oito reais) para reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL
01.01 CAMARA MUNICIPAL
01.031.0101.2.001.3.1.90.11 Fonte: 00 19.500,00
01.031.0101.2.001.3.3.90.14 Fonte: 00 12.038,00

Art. 2° - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes Dotações Orçamentárias:

01 CAMARA MUNICIPAL
01.01 CAMARA MUNICIPAL
01.031.0101.2.001.3.1.90.03 Fonte: 00 1.000,00
01.031.0101.2.001.3.1.90.04 Fonte: 00 1.000,00
01.031.0101.2.001.3.1.90.09 Fonte: 00 1.538,00
01.031.0101.2.001.3.1.90.13 Fonte: 00 10.000,00
01.031.0101.2.001.3.1.90.16 Fonte: 00 10.000,00
01.031.0101.2.001.3.3.90.33 Fonte: 00 3.000,00
01.031.0101.2.001.3.3.90.35 Fonte: 00 3.000,00
01.031.0101.2.001.3.3.90.93 Fonte: 00 2.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:22E8AF4E

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILANDIA
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº. 3485 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Dispõe sobre alterações ao orçamento anual do exercício de 2012 e dá outras providências".

ANTONIO DE PÁDUA THIAGO, Prefeito de Brasilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em conformidade com a Lei nº. 2441 de 15 de dezembro de 2011.

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 16.399,36 (dezesseis mil trezentos e noventa e nove centavos e trinta e seis centavos) para reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0301.2.005.3.3.90.39 Fonte: 70 290,67

05 SEC MUN EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E LAZER
05.01 SEC MUN EDUCAÇÃO, CULTURA, ESP. E LAZER
13.392.0504.2.016.3.3.90.39 Fonte: 00 114,67

06 SECRETARIA MUNCIPAL DE SAÚDE
06.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0509.2.039.3.3.90.39 Fonte: 02 3.323,04
10.301.0509.2.042.3.3.90.39 Fonte: 14 836,33

07 SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL
07.01 SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0508.2.020.3.3.90.39 Fonte: 00 2.973,19

08 SECRETARIA MUNCIPAL DE OBRAS
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
04.122.0601.2.052.3.3.90.39 Fonte: 17 6.060,73

09 SECRETARIA MUN DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
09.01 SECRETARIA MUN DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
20.122.0602.2.061.3.3.90.39 Fonte: 00 2.800,73

Art. 2° - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes Dotações Orçamentárias:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0509.2.039.3.3.90.32 Fonte: 02 4.159,37

07 SECRETARIA MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL
07.02 FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0505.2.023.4.4.90.52 Fonte: 29 2.573,18
08.244.0506.2.031.3.3.90.30 Fonte: 29 9.666,81

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Brasoloto da Silva
Código Identificador:1DC749B7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
ASSESSORIA JURÍDICA

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO Nº 2.680, de 13 de dezembro 2012.

DECRETO LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ EM RAZÃO DO FALECIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO ADELINO ROSA DA COSTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art.69 da Lei Orgânica do Município,

Considerando que o Servidor Público Adelino Rosa da Costa foi vítima de acidente fatal ocorrido na data de 12 de dezembro de 2012;

Considerando que o servidor retro mencionado era pessoa de singular apreço e muito conhecida no Município;

D E C R E T A:
Art. 1º Declara **LUTO OFÍCIAL,** por três dias consecutivos, no âmbito do Município de Camapuã, em razão do falecimento do Sr. **ADELINO ROSA DA COSTA**.

Parágrafo Único – Para efeito da previsão contida no caput deste artigo, serão considerados os dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2012.

Art.2º O Paço Municipal deverá permanecer fechado para expediente ao público no dia 13 de dezembro de 2012.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Camapuã-MS, 13 de dezembro de 2012.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:3120EEBE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 015/2012 CONVITE N° 011/2012 EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2012

CONTRATANTE: Município de Caracol- MS
CONTRATADA: ADELIA B. DOS SANTOS - ME.
OBJETO: Fornecimento de óleo lubrificante, filtro, fluído e graxa, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31/12/2012.
VALOR: R$ 9.000,00 (nove mil Reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	08	SECRETARIA MUNIC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade	002	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
Projeto/Ativ.	2068	Manutenção das Estradas Vicinais
26.782.0005	3.3.90.30.00.00	Material de Consumo
Valor		**6.000,00**
Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2032	Transporte Escolar – Recursos Próprios
12.361.0007	3.390.30.00.00	Material de Consumo
Valor		**3.000,00**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 10 de dezembro de 2012.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante)
ADELIA B. DOS SANTOS - ME (Contratada)

Caracol MS, 10 de dezembro de 2012.

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:1775E2C6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 117/2012

Processo Nº 042/2012 – Tomada de Preços Nº 004/2012
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa C & C Construtora Ltda-ME.
OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de obra na construção de (uma) Academia de Saúde de 65,0m² no âmbito do SUS de acordo com a Proposta nº11109.890000/1110-01 MINISTÉRIO DA SAÚDE e Contrapartida do Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 À 24/03/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Letícia de Carvalho Teoli.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:947724F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 014/2012

Processo Nº 059/2011 – Tomada de Preços Nº 008/2011
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa GOMES & AZEVEDO LTDA-EPP
OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de obra na construção de 01(uma) unidade básica de saúde com área de 206,29m², com recursos financeiros procedentes do Programa de Aceleração de Crescimento do Governo Federal – PAC2 e Contrapartida do município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 À 28/11/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Erson Gomes de Azevedo.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:D9BE6636

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 077/2012

Processo Nº 016/2012 – Concorrência Pública Nº 002/2012
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa DCA CONSTRUTORA LTDA-EPP
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia na execução de obra de implantação de 16.750,75m lineares de rede coletora de esgoto e 676 ligações domiciliares , com

recursos financeiros procedentes do Termo de Compromisso nº TC/PAC 0351/2011, Processo nº 25100.043997/2011-56, celebrado entre a Fundação Nacional de Saúde-FUNASA e o Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 À 14/08/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Edval Ramão Capriata Cabral.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:1148BE61

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 072/2011

Processo Nº 036/2011 – Tomada de Preços Nº 005/2011
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa CONSTRUBRAS CONSTRUTORA DO BRASIL LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia na execução de obra de implantação de 8.034,50m lineares de rede coletora de esgoto e 430 ligações domiciliares, com recursos financeiros procedentes do Termo de Compromisso nº TC/PAC 674/2009, Processo nº 25100.062.668/2009-90, E contrapartida do município, celebrado entre a Fundação Nacional de Saúde- FUNASA e o Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 26/12/2012 À 23/06/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Raymundo Xavier Neto.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:523E5713

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 104/2012

Processo Nº 034/2012 – Tomada de Preços Nº 002/2012
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA.
OBJETO ADITADO: Contratação de empresa de engenharia na execução de obra de 9.570,21m² de pavimentação asfáltica, 2.295,81 metros de meio fio e sarjetas, e 60,64 metros de tento de concreto, em diversas vias urbanas deste município, com recursos financeiros procedentes do Contrato de Repasse nº 0370.710-08/2011/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA, SINCOV Nº 762.839/2011, Programa Pró Municípios - Gestão de Política de Desenvolvimento Urbano e Contrapartida do Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 A 20/04/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Marli Aparecida Penariol de Souza.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:BE50FC49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 107/2012

Processo Nº 039/2012 – Tomada de Preços Nº 003/2012
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa C & C CONSTRUTORA LTDA - ME.
OBJETO ADITADO: Contratação de empresa de engenharia na execução de obra de 6.587,99m² de pavimentação asfáltica, e 1.541,78 metros de meio fio e sarjetas, em diversas vias urbanas do Distrito do Morumbi, Município de Eldorado, com recursos financeiros procedentes do Convênio nº 734040/2010 /MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO e Contrapartida do Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 A 29/04/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Letícia de Carvalho Teoli.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:77BE3FE3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 069/2012

Processo Nº 015/2012 – Concorrência Pública Nº 001/2012
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa CONCRECASA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP.
OBJETO: Contratação de empresa de engenharia na execução de obra de construção de 02 (duas) escolas com área de 785,54m² cada escola, sendo a construção de 01 (uma) escola no Assentamento Floresta Branca e 01 (uma) na Aldeia Indígena Cerrito, com recursos financeiros procedentes do Convênio nº 700138/2011 celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE e o Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 A 04/09/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Argemiro José Folle.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:CBA75578

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 063/2011

Processo Nº 031/2011 – Tomada de Preços Nº 004/2011
PARTES: Prefeitura Municipal de Eldorado e a empresa ÁGUIA CONSTRUTORA LTDA..
OBJETO: Contratação de empresa de serviços de engenharia na execução de obra de construção de 01 (uma) escola com área de 564,05m², com recursos financeiros procedentes do Convênio nº 710453/08, celebrado entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE e o Município de Eldorado no Âmbito do Programa PROINFANCIA e contrapartida do Município de Eldorado/MS.
VIGÊNCIA ADITADA: 01/01/2013 A 30/06/2013
DATA DA ASSINATURA: 13/12/2012
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Marta Maria de Araujo – Prefeita Municipal e Gilmar de Almeida Vicentin.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:832946C5

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 967/2012

Altera a Lei Municipal 903 de 13 de dezembro de 2011 que estima a receita e fixa a despesa do exercício financeiro de 2012 e dá outras providências;

Marta Maria de Araújo, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, que lhes confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que o povo de Eldorado através de seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou e eu, na qualidade de Prefeita Municipal SANCIONO E PROMULGO a seguinte Lei;
Art. 1º - Fica autorizado a Câmara Municipal a suplementar a dotação orçamentária 01.01.031.101.2.001.3.1.90.11.00.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, na importância de R$ 21.615,40 (vinte e um mil seiscentos e quinze reais e quarenta centavos).
Art. º 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a anular o mesmo valor na dotação orçamentária 04.04.12.812.406-2.069.3.3.90.39.00.000 – Outros serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Eldorado – MS, aos treze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e doze.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:B41F7502

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N.º 051 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE NORMAS RELATIVAS AO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL E AO LEVANTAMENTO DOS BALANÇOS GERAIS DO MUNICÍPIO, NO EXERCÍCIO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e
Considerando a obrigatória obediência aos princípios da unidade, universalidade e anualidade orçamentária;
Considerando a necessidade da uniformização de procedimentos pelos agentes dos órgãos componentes da Administração Pública Municipal;
Considerando, final e especialmente, ser indispensável à adoção de medidas administrativas adequadas ao encerramento do exercício de 2012 e levantamento dos Balanços Gerais do Município, segundo as normas aplicáveis,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS
Art. 1º Os Órgãos do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, deverão reger suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso, em consonância com as normas da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e as fixadas neste Decreto.
CAPÍTULO II
DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Art. 2º As Unidades Orçamentárias do Poder Executivo encaminharão à Secretaria de Finanças, as suas solicitações de empenho no máximo até o dia 14 de dezembro de 2012, condicionada à disponibilidade de recursos financeiros existentes na tesouraria.
Art. 3º O prazo máximo para a emissão de notas de empenho, à conta de dotações orçamentárias, será o dia 27e dezembro de 2012, condicionada à disponibilidade de recursos financeiros existentes nas contas, após o que não será permitida a emissão de empenhos e decretos de suplementação de créditos orçamentários.
Art. 4° Os pagamentos das despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas regularmente e ainda das despesas extra-orçamentárias se darão até o dia 27 de dezembro de 2012.
Art. 5° As despesas liquidadas objetos de contratos com data fixa de pagamento no mês de dezembro/2012 serão realizadas até 27 de dezembro de 2012, mesmo que o vencimento do contrato ocorra em data posterior.
Art. 6º As despesas de diárias de pessoal necessárias para o período de 12 a 31 de dezembro, deverão ser pagas até o dia 26 de dezembro de 2012, juntando-se posteriormente, o respectivo relatório de viagem.
Art. 8° Serão anuladas as notas de empenho cuja realização, entrega do material ou execução do serviço não se efetivar até o dia 20 de dezembro de 2012.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos saldos dos empenhos estimativos.
Art. 9° A Prefeita, por indicação da Secretaria de Governo, designará comissões para realização do inventário dos bens móveis a partir do dia 20 de dezembro de 2012, devendo a sua conclusão se dar até o dia 28 de dezembro de 2012, impreterivelmente para fins de levantamento do Balanço Patrimonial.
§ 1° Os bens patrimoniais adquiridos após o dia 05 de novembro de 2012, deverão figurar, analiticamente, em relação separada, a qual deverá no fim do inventário ser a ele adicionada.
§ 2° As comissões de que trata este artigo, deverão, ao final do arrolamento dos bens, com respectivos valores, por unidade orçamentária da administração direta e fundos especiais, elaborar os Termos de Verificação de Bens da Administração Direta e dos Fundos que devem ser compatíveis com os valores escriturados na Contabilidade de cada um, até o dia 31 de dezembro de 2012.
§ 3° Quando a soma dos valores inventariados for maior do que o da escrituração contábil, a diferença deverá ser incorporada ao patrimônio municipal. Entretanto, se os valores inventariados forem inferiores ao dos registros contábeis, a Secretaria de Finanças, designará, de imediato, uma comissão que terá por finalidade específica a apuração das faltas dos bens que originaram a diferença. Nesta hipótese, o valor da diferença deverá ser escriturado pela contabilidade como “responsabilidade pendente de apuração” até que se conclua a apuração dos fatos.
Art. 10.º O Órgão encarregado do controle da dívida ativa, encaminhará ao Setor Contábil comunicação relativa à movimentação dos valores por exercício, relacionando os inscritos pelos respectivos saldos devedores, até o dia 07 de janeiro de 2013, impreterivelmente.

CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR
Art. 11. As despesas efetivamente liquidadas e não pagas até o final do exercício, serão inscritas em Restos a Pagar, até o limite do saldo da disponibilidade financeira de cada órgão, para atender exigências da Lei Complementar 101/2000 e Lei nº 10.028 de 19/10/2000.
Parágrafo único. Considera-se efetivamente liquidada, a despesa em que o bem tenha sido entregue ou o serviço tenha sido executado.
Art. 12. Serão consideradas para fins de inscrição em Restos a Pagar não Processados, desde que haja disponibilidade financeira as despesas do exercício relativas a:
I – compromissos resultantes de contratos, convênios celebrados, acordos e ajustes;
II – amortização e encargos da dívida;
III – serviços públicos;
IV – serviços de engenharia e obras em andamento.
Art. 13. É vedada a reinscrição em Restos a Pagar, assegurando-se, todavia, o direito do credor, através da emissão da nota de empenho, no exercício de reconhecimento da dívida, à conta do elemento “Despesas de Exercícios Anteriores”, conforme o que se contém no artigo 37 da Lei 4.320/64.
Art.14. Poderão ser inscritos em restos a pagar processados e não processados os empenhos vinculados a verbas de convênio ou outros recursos da União ou do Estado, desde que estejam as verbas comprovadamente no tesouro municipal.
CAPÍTULO IV
DOS CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR
Art. 15. O Setor de Contabilidade providenciará até 18 de dezembro de 2012, o cancelamento dos saldos das contas de Restos a Pagar Não Processados, relativos aos exercícios anteriores a 2012, que não tenham disponibilidades de caixa, em observância ao Art. 2.º da Lei Federal n.º 10.028 de 19.10.2000, assegurando ao credor, através da emissão da nota de empenho no exercício de reconhecimento da dívida à conta do elemento de despesas “Despesas de Exercícios Anteriores”.
Art.16. As unidades orçamentárias (Fundos Municipais) terão até o dia 18 de novembro de 2012 para encaminharem à Secretaria de Finanças os saldos de empenhos passíveis de cancelamento e para o Setor de Licitações as justificativas de anulação de empenhos para providências dos termos de supressão, anulação ou encerramento dos contratos que deverão ser elaborados até 28 de dezembro de 2012.
CAPÍTULO V
DAS LICITAÇÕES
Art. 17. É vedada a partir do dia 13 de dezembro de 2012, a realização de licitação, qualquer que seja a modalidade, de aquisição, obras e serviços que não se concluam até 28 de dezembro de 2012, salvo quando deixar em caixa, disponibilidade financeira para assegurar o pagamento respectivo.

Parágrafo único. A partir desta data, 01 de novembro, nenhum pedido de compras ou prestação de serviços poderá ser realizado sem autorização direta da Prefeita.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O prazo previsto no Artigo 3º deste Decreto, não se aplica:
I – as despesas com pessoal e com encargos sociais;
II – a parcela da amortização e juros da dívida pública;
III – aos débitos feitos em conta corrente bancária referente a despesas regulamentares;
IV – compromissos resultantes de convênios, acordos, ajustes e contratos celebrados.
V – as despesas do FUNDEB.

Art.19. A Secretaria de Finanças diligenciará no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldos de empenho considerados insubsistentes estejam concretizadas até o dia 18 de dezembro de 2012.

Art. 20. Os resíduos de receitas arrecadadas até 31.12.2012 e que serão transferidas pelo Estado e pela União, aos Municípios, no início de janeiro de 2012, serão escrituradas conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 21. A Secretaria de Finanças deverá fazer o levantamento dos valores existentes em contas no final do exercício de 2012, no dia 31 de dezembro de 2012.

§1º As contas movimentadas em instituições bancária devem ter seus saldos devidamente conciliados pela unidade gestora responsável pelas respectivas movimentações e
as conciliações revisadas pelo gestor ou responsável que as manterão a disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º As conciliações de todas as contas correntes bancárias devem ser realizadas, diariamente, inclusive durante o mês de dezembro, devendo ser adotadas medidas efetivas para investigação e regularização de eventuais pendências.

Art.22. Fica determinado aos Secretários de cada unidade orçamentária a elaboração do Relatório de Atividades, a ser entregue até 14 de dezembro de 2012, contendo ações, atividades e investimentos realizados ao longo do ano de 2012.

Art.23. Até o dia 17 de dezembro de 2012 a Secretaria de Finanças deverá solicitar às instituições financeiras ou outros credores a posição da dívida fundada em 31 de dezembro de 2012 para inscrição no balanço patrimonial.

Art. 24. A partir do dia 17 de dezembro deste ano, haverá somente expediente interno na Prefeitura, para conclusão das providências de encerramento do exercício.

Art. 25. Os Órgãos da Prefeitura relacionadas com educação, saúde, assistência social, arrecadação da receita e os serviços essenciais, funcionarão em regime especial de plantão a partir do dia 17 de dezembro.

Art. 26. Os casos supervenientes e as divergências que contrariem as normas baixadas por este Decreto, serão autorizados pela Prefeita, em cada caso.

Art. 27. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto implicará responsabilidade do servidor, da comissão, do gestor, do responsável pela contabilidade ou unidade equivalente e dos demais responsáveis no âmbito de suas áreas de competência, ensejando apuração de ordem funcional.

Art. 28. A partir da publicação deste Decreto até a prestação de contas anual do Município, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à Contabilidade, à Apuração Orçamentária e ao Inventário, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 29. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Eldorado - Ms, 11 de dezembro de 2012.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:F8E316BE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.684/2012

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A DOAÇÃO DO IMÓVEL URBANO QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

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

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar em favor de **JISCLEY BATISTA SANTANA**, brasileiro, maior, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.025.040, SSP/MS e do CPF nº 953.862.701-68, residente e domiciliado na Rua Podalírio Albuquerque, 899, Centro, nesta cidade de Iguatemi-MS, uma área de terras medindo 319,00 m (trezentos e dezenove metros quadrados), parte do imóvel matriculado no Cartório de Registro e Imóveis desta Comarca sob o nº 1.387, a ser dele destacado.

§ 1º - A localização e limites da área objeto da doação tratada neste artigo serão aqueles do Lote 11, da Quadra 98-A, do Loteamento Geral desta cidade.

§ 2º - A doação fica condicionada à construção, naquela área, de uma residência, a qual deverá ser em alvenaria e ter no mínimo 60 m², obedecidas as seguintes condições:

I - a construção deverá ser iniciada em até 06 (seis) meses da data de publicação desta Lei e comunicada por escrito ao Departamento de Administração Tributária do Município, no prazo de 5 (cinco) dias contados do início da obra;

II - após a comunicação de que trata o inciso anterior, o donatário terá o prazo máximo de 01 (um) ano para o término da construção.

§ 3º - O imóvel cuja doação esta Lei autoriza reverterá de pleno direito ao patrimônio do Município, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, se for dada destinação diversa da prevista no parágrafo anterior ou se descumpridas quaisquer daquelas condições.

§ 4º - Comprovada junto ao Poder Executivo Municipal a conclusão da obra a que se refere o § 2º desta Lei, será outorgada ao donatário a competente escritura pública de doação, possibilitando o registro junto ao CRI.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.203/2005.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anailton da Silva Batista
Código Identificador:F7F0188B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 779/2012

LEI N°. 779, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE O ACESSO À INFORMAÇÃO NOS ORGÃOS DA AMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICIPIO DE JARAGUARI,

COMO PREVISTO NO INCISO XXXIII, DO CAPUT, DO ART. 5º, NO INCISO II, DO § 3º, DO ART. 37 E NO § 2º, DO ART. 216, DA CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jaraguari, Estado de Mato Grosso do Sul;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da vigente Constituição da República, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, observados os princípios da administração pública e as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Ficam subordinadas ao regime desta Lei as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado nesta Lei não se aplica:

I - às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na Prefeitura Municipal de Jaraguari, com sede na Rua Gonçalves Luiz Martins, n° 420, centro, CEP. 79.440-000.

Parágrafo único. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

I - disponibilizar atendimento presencial ao público;

II - receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

III - orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis em sites eletrônicos.

IV - zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

V - elaborar relatório mensal dos atendimentos.

Art. 5º. Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais.

§ 1º. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 2º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

§ 3º. Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º. As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de, até, vinte dias.

§ 1º. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I - apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II - comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.

§ 4º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal n. 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaraguari, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter formulário para requerimento de acesso a informação;

II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

II - possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

III - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

IV - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

V - indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e

VI - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

Parágrafo único. É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º. Deverão ser disponibilizada no endereço eletrônico da Prefeitura, Câmara de Vereadores, e órgãos da administração indireta, as seguintes informações de interesse público:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - receita orçamentária arrecadada;

IV - repasses ou transferências de recursos financeiros;

V - execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

VI - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII - remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 1º. As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 2º. Caso haja o uso indevido das informações públicas recebidas do Poder Público Municipal, o portador destas responderá ação judicial nas esferas cível e criminal.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 2º. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 11. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:
I - um representante da Secretaria Municipal de Administração;

II - um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

III - um representante do Departamento de Informática;

IV - um representante do Gabinete do Prefeito.

§ 1º. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 12. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

II - requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III - rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada observada o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

IV - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação esta Lei;

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso às informações.

Art. 13. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

I - presidir os trabalhos da Comissão;

II - aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III - dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

IV - designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V - convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI - remeter ao Secretário de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

§ 2º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração desenvolverá atividades para:

I - promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao

desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III - monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

Art. 16. Na aplicação desta Lei serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguari - MS, 14 de dezembro de 2012.

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:58BCC013

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE JULGAMENTO E RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL DE N°. 052/2012

O Sr°. Pregoeiro e suas equipe de apoio, ao **14° (décimo quarto)** dia do mês de dezembro de 2012, **DECLARA** vencedora da licitação **Processo Administrativo Licitatório de n°. 115/2012, na modalidade de Pregão Presencial de n°. 052/2012**, que trata da contratação de empresa especializada para fornecer cestas básicas, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social no atendimento as famílias carentes do Município de Jaraguari - MS, em conformidade com o Edital e seus anexos, a seguinte empresa: **NELSON PEREIRAS DA COSTA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n°. 02.972.297/0001-82, vencedora no valor global de **R$ 22.825,00 (vinte e dois mil oitocentos e vinte e cinco reais)**. Adjudicado pelo Pregoeiro: Christian Pimenta Richers, e Homologado pelo Prefeito Municipal: Valdemir Nogueira de Souza, na data de: 14/12/2012.

CHRISTIAN PIMENTA RICHERS
Pregoeiro

VALDEMIR NOGUEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:A7EC8710

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL - EXTRATO DE DISTRATO

Extrato de Distrato

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUARI
CONTRATADA: INSTITUTO DO DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL – LTDA

Do Objeto: Pelo presente instrumento de Distrato, fica rescindo de forma amigável, por acordo entre as partes, o Contrato nº 002/2012, celebrado em 02 de agosto de 2012, de conformidade com o artigo 79, Inciso II da Lei 8.666/93, a partir da presente data, com relação ao seu objeto, de que trata o contrato acima mencionado.

Processo nº 033/2012
Contrato n° 002/2012
Carta Convite nº 002/2012

Valor do Contrato: R$ 23.750,00 (vinte e três mil setecentos e cinquenta reais)

Assinam:

Pela Contratante: EDVALDO JERÔNIMO SOARES DA SILVA – Presidente da Câmara Municipal

Pela Contratada: Leonardo pereira da Costa - Responsável

GREIFF KENNEDY DE CARVALHO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:6CE529A8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 074/12.

Processo nº. 087/12 – Tomada de Preços nº. 002/12.
Partes Município de Naviraí e a empresa F. Gamalho Empreendimentos Ltda - EPP.
Objeto: Alteração da Cláusula Oitava – Dos Prazos – prorrogando o prazo para a realização da obra em 30 dias a contar de 04/12/2012, até o dia 02/01/2013, e o prazo de vigência em 30 dias a contar de 29/01/2013 até o dia 27/02/2013. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. Gessé da Silva Andrade, Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 037/2012, pela Contratante, e Sr Fabrício Gamalho da Silva, pela Contratada. Naviraí – MS, 03 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:5C6943D8

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 125/12.

Processo nº. 233/12 – Tomada de Preços nº. 005/12.
Partes Município de Naviraí e a empresa F. Gamalho Empreendimentos Ltda - EPP.
Objeto: Alteração da Cláusula Oitava – Dos Prazos – prorrogando o prazo para a realização da obra em 30 dias a contar de 15/12/2012, até o dia 13/01/2013, e o prazo de vigência em 30 dias a contar de 05/02/2013 até o dia 06/03/2013. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. César Martins da Fonceca, Gerente de Educação e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 034/2011, pela Contratante, e Sr Fabrício Gamalho da Silva, pela Contratada. Naviraí – MS, 10 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:2FC16448

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 138/12.

Processo nº. 229/12 – Concorrência nº. 002/12.
Partes Município de Naviraí e a empresa F. Gamalho Empreendimentos Ltda - EPP.
Objeto: Alteração da Cláusula Oitava – Dos Prazos – prorrogando o prazo para a realização da obra em 30 dias a contar de 12/12/2012, até o dia 10/01/2013, e o prazo de vigência em 30 dias a contar de 26/01/2013 até o dia 24/02/2013. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. César Martins da Fonceca, Gerente de Educação e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 034/2011, pela Contratante, e Sr Fabrício Gamalho da Silva, pela Contratada. Naviraí – MS, 10 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:829E1D16

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 6042/12 – FMS

PROCESSO Nº. 293/12 - PREGÃO Nº. 121/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 077/12. FAVORECIDO: CLINICA MEDICA SANTA ANA LTDA - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE EXAMES DE ENDOSCOPIA PARA ATENDER AOS PACIENTES ENCAMINHADOS PELA GERÊNCIA DE SAUDE - VALOR: R$ 6.440,00– DOTAÇÃO: 07.02.10.302.0504.2.035-33.90.39 - DATA: 11/12/12 -

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Cassila Evelyn Costa de Macedo
Código Identificador:BF676800

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 6045/12

PROCESSO Nº. 316/12 - PREGÃO Nº. 124/12 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 080/12. FAVORECIDO: S F PIRES – ME - OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLCHÕES PARA ATENDER AOS ALUNOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - VALOR: R$ 26.150,00 – DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.30 - DATA: 11/12/12 -

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Cassila Evelyn Costa de Macedo
Código Identificador:04FD734B

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 6051/12 - FMS

PROCESSO Nº. 052/12 – PREGÃO Nº. 024/12 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 050/12. FAVORECIDO: HIDRAMED COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS COMPLEMENTARES A FARMACIA BASICA PARA ATENDER A FARMACIA MUNICIPAL - VALOR: R$ 5.000,00 – DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.2.030-33.90.32 - DATA: 11/12/12 -
MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Cassila Evelyn Costa de Macedo
Código Identificador:E5D83000

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 6063/12 - FMS

PROCESSO Nº. 530/12 – PREGÃO Nº. 225/12 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 160/12. FAVORECIDO: PAEMCO EMPREENDIMENTOS METALÚRGICA LTDA. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GINÁSTICA PARA ACADEMIA AO AR LIVRE PARA ATENDER ÀS COMUNIDADES DO BAIRRO JARDIM PARAÍSO E DO DISTRITO PORTO CAIUÁ MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS - VALOR: R$ 21.294,00 – DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.1.012-44.90.52 - DATA: 12/12/12 -
MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Cassila Evelyn Costa de Macedo
Código Identificador:980A5A94

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DE EMPENHO Nº 6064/12 - FMS

PROCESSO Nº. 320/12 – PREGÃO Nº. 127/12 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 090/12. FAVORECIDO: LAMPER IMAGEM E DIGITALIZAÇÃO LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESÉCIALIZADAPARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LAUDOS MÉDICOS DE EXAMES DE MAMOGRAFIA BILATERAL, PARA ATENDER PACIENTES DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, DA GERÊNCIA DE SAÚDE. - VALOR: R$ 5.728,80 – DOTAÇÃO: 07.02.10.301.0504.2.027-33.90.39 - DATA: 12/12/12 -

MARIA CRISTINA TEZOLINI GRADELLA
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Cassila Evelyn Costa de Macedo
Código Identificador:F34E63D1

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PARECER CME Nº. 001/2012

Assunto: Resolução 038/GAB/GEMED, que versa sobre a organização curricular do Ensino Fundamental nas Unidades Escolares na Rede Municipal de Ensino
I – Relatório e Análise da Matéria
A Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes encaminha a proposta de alteração na **Matriz Curricular do Ensino Fundamental**, a fim de atender a necessidade de aumento da hora-atividade do professor de 06 (seis) para (oito) horas-aulas, conforme preconiza a Lei complementar nº 110 de 15 de dezembro de 2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do município de Naviraí/MS.
A proposta visa garantir a qualidade do ensino com o aumento nas aulas de Língua Portuguesa nos 03 (três) primeiros anos do Ensino Fundamental e a redução da quantidade de aulas de Ciências, História e Geografia. Na parte diversificada propõe-se o aumento de mais 02 (duas) aulas de Produção Interativa em toda etapa inicial. Nos anos finais, a alteração do número de aulas em Língua portuguesa e Matemática de 6 (seis) para 5 (cinco) aulas semanais no núcleo comum, o aumento de uma aula de língua estrangeira moderna (inglês) no 8º e 9º ano e a inclusão de uma aula de Produção Interativa na parte diversificada de toda etapa final do Ensino Fundamental. Considerando os pontos relatados, o Conselho é de parecer favorável à implementação da Proposta de Matriz Curricular para o Ensino Fundamental, mas recomenda que a disciplina de Produção Interativa seja avaliada de forma qualitativa e quantitativa, subtendo o aluno a mesma forma de avaliação utilizada no núcleo comum, devido a importância de intensificar a aprendizagem da leitura e da escrita, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
II - PARECER:
As Câmaras Conjuntas: Câmara de Educação Básica e Câmara de Planejamento, Legislação e Normas – ***Somos de parecer favorável à solicitação.***

CIRO JOSÉ TOALDO
Conselheiro - Presidente do Cme

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:92065F45

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PARECER CME Nº. 002/2012

Assunto: Resolução 039/GAB/GEMED, que versa sobre a organização curricular da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino
I – Relatório e Análise da Matéria
A Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes encaminha a proposta de organização curricular da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino, a fim de atender a necessidade de aumento da hora-atividade do professor de 06 (seis) para (oito) horas-aulas, conforme preconiza a Lei complementar nº 110 de 15 de dezembro de 2011 que dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do município de Naviraí/MS.
A proposta visa garantir a qualidade do ensino com uma estrutura curricular que apresenta no núcleo básico as Linguagens: oral, escrita, da natureza e plástica. No núcleo interdisciplinar as Linguagens:

cênica, psicomotora, musical e a estimulação precoce, num total de 48 horas/aulas semanais para alunos com idade até 02 (dois) anos e 08 (oito) meses e 24 horas/aulas semanais para alunos com idade de 03 (três) a 05 (cinco) anos.

II - PARECER:

As Câmaras Conjuntas: Câmara de Educação Básica e Câmara de Planejamento, Legislação e Normas – ***Somos de parecer favorável à solicitação***

CIRO JOSÉ TOALDO
Conselheiro - Presidente do Cme

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:FCDE13DF

GERENCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
RESOLUÇÃO Nº 38/2012/GAB/GEMED

Dispõe sobre a organização curricular e o regime escolar do Ensino Fundamental nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

O Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Naviraí/MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei n° 9394, de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, na Resolução CNE/CEB nº2 de 30 de janeiro de 2012, resolução CNE/CEB nº6 , de 20 de outubro de 2010 e art. 20 da Lei Municipal Nº. 1619, de 28 de março de 2012.

RESOLVE:

Art. 1°. Organizar o currículo e o regime escolar do Ensino Fundamental nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Naviraí-MS.

Título I

Da organização do Ensino Fundamental

Art. 2°. A organização do Ensino Fundamental é pautada nos princípios:

I – éticos: de justiças, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade humana e de compromisso com a promoção do bem estar de todos, contribuindo para combater e eliminar qualquer outra forma de discriminação;

II - políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e a preservação do regime democrático e dos recursos ambientais, da busca de equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens comum; da exigência de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os estudantes que apresentarem diferentes necessidades; da redução das desigualdades social.

III – estéticos – do cultivo da sensibilidade juntamente com racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais e da cultura brasileira, da construção de identidades plurais e solitária.

Art. 3°. - Mediante esses princípios os objetivos previstos para o ensino fundamental são:

I - promover uma educação de qualidade;

II - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

III - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

IV - a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

V - o cuidar, o educar como funções indissociáveis para assegurar a aprendizagem, o bem estar e o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões;

VI – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedades humana.

Art. 4°. O currículo do Ensino Fundamental, organizado em anos e com duração de nove anos, abrange uma população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que na idade própria não tiveram condições de frequentá-lo.

§1°. Contém, obrigatoriamente, uma base nacional comum e complementada por uma parte diversificada, que constitui um todo e não podem ser consideradas como dois blocos distintos, conforme estabelece na resolução CEB/CNE nº 7, de 14 de dezembro de 2010.

§2°. O currículo do Ensino Fundamental estrutura-se em:

I - anos iniciais com 5 (cinco) anos de duração de duração, atendendo à faixa etária de 6 (seis) anos a 10 (dez);

II – anos finais com 4 (quatro) anos de duração, atendendo à fixa etária de 11 (onze) anos à 14 (quatorze) ano.

Art. 4°. O 1º ao 3º ano é destinado à sistematização da alfabetização, através do Programa de Adesão as Ações do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa MEC/Município de Navirai/MS.

Art. 5°. A Matriz Curricular do ensino fundamental, de que tratam o Anexo Único desta resolução, é organizado em 4 (quatro) áreas de conhecimento:

I-Linguagem – com os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Artes, Educação Física, acrescida da parte diversificada com os componentes curriculares de Produções Interativas e de Língua Estrangeira Moderna Inglês;

II- Ciências da Natureza– com os componentes curriculares de Ciências naturais;

III- Matemática – com o componente curricular de Matemática;

IV-Ciências Humanas – com os componentes Curriculares de História e de Geografia.

V – Ensino Religioso – Componente curricular.

§1°. O oferecimento do componente curricular Produção Interativas nos anos iniciais do Ensino fundamental objetiva proporcionar a leitura, interpretação e produção de textos, por meio de oficinas.

§2°. Quando do oferecimento dos componentes dos componentes curriculares deve ser assegurada a abordagem de temas abrangentes e contemporâneos que afetam a vida humana em escala global, regional e local, tais como:

a) saúde, sexualidade, gênero e vida familiar;

b)direitos das crianças e adolescentes e do idoso;

c)preservação do meio ambiente;

d) educação para o consumo, educação fiscal,trabalho,ciência e tecnologia e diversidade cultural;

e) educação para o transito;

f) alimentação e nutrição;

g) direitos humanos.

§3°. O componente curricular de arte deve enfocar as diferentes linguagens cênicas, plásticas e, obrigatoriamente, a música.

§4°. O componente de História deve assegurar as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e européia.

Art. 6°. A carga horária anual é de 834 (oitocentas, trinta e quatros) horas para os anos iniciais e de 867 (oitocentas, sessenta e sete) horas para os anos finais, sendo que;

I – nos anos iniciais à jornada diária é de 4 (quatro) horas e 10(dez) minutos, com a duração de 200 (duzentos) dias letivos;

II – nos anos finais a jornada diária é de 5 (cinco) horas-aulas, com a duração de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 7°. O horário escolar semanal deve obedecer à seguinte organização:

I – anos iniciais:

a) com 16 (dezesseis) horas-aulas semanais de 50 (cinquenta) minutos cada, para o professor regente;

b) com 9 (nove) horas-aulas semanais, de 50 (cinquenta) minutos cada, para os profissionais que lecionam os componentes curriculares de Artes, Educação Física e Produções Interativas;

II – anos finais com 5 (cinco) horas-aulas diárias, durante 5 (cinco) dias da semana.

Parágrafo único. Nos anos finais, o estudante que frequentar o componente curricular Ensino Religioso, cumprirá uma carga horária anual de 867 (oitocentas e sessenta e sete) horas e que não frequentar, cumprirá a carga horária de 834 (oitocentas e trinta e quatro) horas.

Art. 8°. Na carga horária mínima anual, não está incluída a carga horária destinada aos exames finais.

Art. 9°. A unidade escolar pode organizar classes ou turmas com estudantes de anos distintos, nos componentes curriculares de Educação Física e de Ensino Religioso.

Parágrafo único. As classes ou turmas a que se refere o caput, devem ser formada com no mínimo, 25 (vinte e cinco) estudantes.

Art. 10. A partir do 1º ano do Ensino Fundamental será oferecida, em caráter obrigatório, uma Língua Estrangeira Moderna, cuja definição ficará a cargo da Gerência de Núcleo de Educação.

Título II

Do Regime Escolar

Capítulo I

Da Matrícula

Art.11. A matrícula é o ato formal que vincula o estudante a uma unidade escolar.

Art.12. A matrícula é requerida pelo candidato, quando maior, e,quando menor, pelos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. No ato de matrícula, a direção da unidade escolar tem obrigação de dar ciência ao estudante quando maior e quando menor, aos pais ou seu responsável

a) da Proposta Curricular;

b) do Regimento Escolar;

c) do cumprimento curricular e carga horária do Ensino Religioso;

d) do cumprimento curricular e carga horária da Língua Estrangeira Moderna.

Art.13. Do candidato a matrícula exigir-se-ão os seguintes documentos:

I-Requerimento assinado pelo estudante, quando maior; pelos pais, ou responsáveis, quando menor;

II- Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, acompanhada do original, para conferência e autenticação pela secretaria da unidade escolar;

III - Ementa Curricular, quando for o caso;

IV - Guia de Transferência ou Histórico Escolar, quando for caso;

V- Apresentação da Carteira de Vacinação, conforme legislação vigente.

§ 1° A não apresentação do disposto no inciso V não condiciona ao indeferimento da matrícula.

§ 2° Em caso excepcional, a unidade escolar pode aceitar a cópia da Cédula de Identidade (RG), em substituição aos documentos do inciso II, desde que acompanhada do original, para conferência e autenticação.

§ 3° Quando da matrícula de estudante estrangeiro, será exigido, como documento, a cópia da Carteira de Identidade de Estrangeiro.

Art. 14. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento da direção.

§ 1° Deferida a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o prontuário do estudante.

2° As irregularidades da vida escolar, constatados após o deferimento da matrícula, são de inteira responsabilidade da direção da unidade escolar.

§ 3° É considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

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

Art. 16. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo estudante quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis, com justificativa formal da causa do cancelamento.

Parágrafo único. No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor, requerido pelos pais ou responsáveis, a unidade escolar deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do Município.

Seção II

Da Matrícula Inicial

Art. 17. Para o ingresso do 1° ano do Ensino Fundamental a criança deverá ter idade de 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 18. A criança que completar 6 (seis) anos de idade após a data definida no art.17 deverá ser matriculada na pré-escola

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

Seção III

Da Matrícula por Transferência

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

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

Art. 22. Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da unidade escolar de origem.

§ 1° Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em nota, ou vice-versa, cabe ao conselho de classe da unidade escolar recipiendária decidir sobre os significados dos símbolos ou conceitos usados, registrando em ata as decisões tomadas.

§ 2° Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos escolares, independentemente da organização curricular ou mediante a impossibilidade de julgamento, a unidade escolar deve adotar as medidas necessárias à classificação do estudante.

Art. 23. É vedado a qualquer unidade escolar receber como aprovado o estudante que, segundo os critérios regimentais da unidade escolar de origem, tenha sido reprovado.

Parágrafo único. Na existência do componente curricular do ensino fundamental, em que o estudante tenha sido reprovado na instituição de ensino de origem, a matrícula pode ser efetivada no ano subsequente.

Art. 24. Ao aceitar a transferência, a direção da unidade escolar assume a responsabilidade de submeter o estudante às adaptações necessária.

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

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

Art. 27. Quando da matrícula realizada por meio de declaração de escolaridade, a direção da unidade escolar procederá ao deferimento da matrícula, sob as seguintes condições

I- A elaboração de um termo de compromisso, produzido pela unidade escolar recipiendária e devidamente assinado pelo requerente, onde conste:

a) que a transferência será entregue em conformidade com o prazo estabelecido na declaração de escolaridade da unidade escolar de origem;

b) que, quando da não entrega da transferência no prazo estabelecido na declaração de escolaridade, a matrícula será cancelada.

Art. 28. Quando da ocorrência do disposto na alínea “b” do artigo anterior e o requerente persistir a permanência do estudante na mesma unidade escolar, a direção, sob a anuência do estudante, quando maior, ou responsável, quando menor, procederá à classificação em conformidade com o disposto nos artigos 46, 47 e 48.

Seção IV

Da Transferência

Art. 29. A transferência é a passagem do estudante de uma para outra unidade escolar, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência, não é exigido o atestado de vaga da unidade escolar para qual o estudante será transferido

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

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

Art. 32. O prazo para expedição de transferência é de até 10 (dez) dias útil, a contar da data da solicitação do requerimento.

Art. 33. O estudante, ao se transferir, em qualquer época, deve receber da unidade escolar a Guia de Transferência, contando:

I-identificação completa da unidade escolar.

II- identificação completa do estudante.

III- informações sob:

a) a organização curricular cursada na unidade escolar e, anteriormente, em outras unidades escolares, quando for o caso;

b) o aproveitamento obtido;

c) a frequência do ano em curso;

d) aprovação ou retenção;

e) matrícula cancelada, quando for o caso;

f) outros registros de observações pertinentes.

§ 1°. Os registros das observações previstos na alínea “f” são pertinentes ao do início da vida escolar do estudante e, nunca, anteriormente

§ 2°. Para os estudantes do 1° ano do Ensino Fundamental, o determinado nas alíneas "b", "c", e "d" é substituído por Parecer Descritivo.

§ 3°.Toda Guia de Transferência deve ser acompanhada da Ementa Curricular, quando solicitada pela escola receptora.

Capítulo II

Da Freqüência

Art. 34. A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, computada ao final de cada ano.

Parágrafo único. Quando da matrícula por transferência do ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da escola de origem, desde que o estudante não passe por nenhum processo de classificação.

Art. 35. Quando do estudante que comprovadamente não realizou matrícula na etapa do ensino fundamental , no corrente ano letivo, e que a realizou após o início do ano letivo, a frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na unidade escolar.

Parágrafo único. Quando do cancelamento da matrícula no decorrer do ano letivo em curso, o estudante poderá usufruir da prerrogativa de efetivar outra no mesmo ano letivo em que ocorreu o cancelamento, sendo considerado, como critério para aprovação ou retenção, o índice mínimo de 75% (setenta e cino por cento) de freqüência em relação ao total de carga horária do ano letivo do curso pretendido, independente de classificação.

Art. 36. A frequência do estudante deve ser registrada em Diário de Classe, cujo controle fica a cargo do professor, e o quantitativo de faltas deve ser entregue, bimestralmente, à secretaria da unidade escolar, na data definida em Calendário Escolar.

Art. 37. O estudante dispensado de cursar componente(s) curricular (es) ou disciplina(as), mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, referente ao total da somatória da carga horária do (s) componente(s) curricular(es) ou disciplinas a que estiver obrigado a cursar.

Art. 38. A unidade escolar deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do estudante nas atividades letivas e realizar acompanhamento da sua frequência por meio de um sistema de comunicação com as famílias.

Parágrafo único. Para atendimento de sua função social cabe, ainda, à unidade escolar;

I - notificar os pais ou responsáveis para que compareçam à unidade escolar no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para justificarem as ausências de estudantes menores de idade, para que não atinjam o índice de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei;

II - encaminhar às autoridades do Ministério Público e do Conselho Tutelar do Município, a relação de estudantes menores de idade que apresentarem quantidades de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei.

Capítulo III

Do Regime Domiciliar

Art. 39. O Regime Domiciliar é um processo que envolve família e escola, e dá ao estudante o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar dentro das possibilidades da unidade escolar.

§ 1° O benefício de que trata o caput do artigo deve ser requerido pelo pai, responsável ou pelo estudante quando maior, mediante apresentação de Atestado Médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§ 2° No atestado médico ou laudo deve obrigatoriamente constar o CID – Código Internacional de Doenças, motivo do afastamento e com a indicação das datas de início e término do período do afastamento.

Art. 40. São considerados merecedores de tratamento excepcional:

I – a estudante em estado de gestação a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado ou prorrogado, desde que devidamente comprovado por atestado médico;

II - os estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios

agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, em consonância com a legislação vigente.

Art. 41. Compete ao Secretário Escolar:

I - orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;

II - encaminhar a documentação para a coordenação pedagógica diretamente envolvida com o estudante.

Art. 42**.** Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - fazer comunicação aos professores solicitando as atividades escolares;

II - manter contato direto com a família ou responsável do estudante para o encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III - encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§ 1° O estudante deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos componentes curriculares/disciplinas, nos prazos estabelecidos pelos docentes.

§ 2° O estudante ou seu responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas**.**

Art. 43. As atividades escolares deverão ser entregues pelo responsável do estudante no prazo estipulado pela Coordenação Pedagógica.

Art. 44. O Regime Domiciliar não tem efeito retroativo.

Art.45. Findo o período do benefício, o estudante deverá retornar às atividades regulares do seu curso.

Capítulo IV

Aproveitamento de estudos

Art. 46. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilitará ao estudante a dispensa de cursar componentes curriculares/disciplinas do currículo escolar.

§ 1° São objetos de aproveitamento somente os estudos formais concluídos com êxitos, na etapa do ensino fundamental, com vistas à continuidade dos estudos.

§ 2° Entende-se por estudos obtidos por meios formais aqueles realizados em instituições de ensino regularizados pelo órgão competente.

§ 3° O aproveitamento dos estudos só poderá ser efetivado após a matrícula do estudante na etapa de educação básica e mediante a apresentação de documento comprobatório de escolaridade.

Art. 47. É permitido aproveitamento de estudos de estudante que tenha eliminado componente(s) curricular (es) ou disciplina (as) em curso com matrícula por disciplina e/ou exames supletivos.

§ 1° Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de Guia de Transferência ou Histórico Escolar, deve ser transcrita a denominação da instituição de ensino, nota, local, e ano de conclusão.

§ 2° O estudante fica dispensado de cursar componente(s) curricular (es) ou disciplina (as) referente(s) à etapa de ensino em que apresentar certificado de eliminação parcial.

Capitulo V

Da Adaptação Curricular.

Art. 48. A adaptação curricular de estudos é o procedimento pedagógico e administrativo decorrente da equiparação de currículos, que têm por finalidade promover os ajustamentos indispensáveis para que o estudante possa prosseguir seus estudos.

Parágrafo único. A adaptação curricular de ano concluído é exigida quando, no currículo das unidades escolar e destino, existir (em) componente(s) curricular (es) ou disciplina(s) da base nacional comum e parte diversificada não cursada(s) no (s) ano (s) anterior(es).

Art. 49. A adaptação de bimestre é exigida quando, no currículo da unidade escolar de destino, existir (em) componente(s) curricular(es) ou disciplina(as) de base nacional comum e parte diversificada não constante(s) no currículo da unidade escolar de origem ou caso não haja equivalência de conteúdos.

Parágrafo único. A Língua Estrangeira Moderna definida como de frequência facultativa ao estudante será objeto de adaptação de bimestre(s), quando a matrícula ocorrer por meio de transferência após o término de bimestre(s) letivo(s) e que o estudante faça a opção por cursá-la.

Art. 50. Para efetivação do processo de adaptação curricular, a unidade escolar deve comparar o currículo, especificar as adaptações a que o estudante estará sujeito,

elaborar um plano próprio flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos.

§ 1° A execução do plano e o registro do desempenho do estudante deverão ser acompanhados pelo serviço Inspeção Escolar.
§ 2° A adaptação curricular pode ser realizada durante o ano letivo, independente do quantitativo de componentes(s) curricular (es) ou disciplinas.
Art. 51. Nos anos iniciais do ensino fundamental, independente de anos ou bimestres concluídos, não serão exigidos os estudos em forma de adaptação curricular.

Capítulo VI
Da Classificação

Art. 52 Classificação é o procedimento que a unidade escolar adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar estudante
em um dos anos do Ensino Fundamenta, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquirido por meios formais e informais.
Art. 53. A classificação, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, pode ser feito:
I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior na própria unidade escolar;
II - por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, efetuando-se, quando necessário, avaliação que defina seu grau de desenvolvimento e experiência;
III - por avaliação, feita pela unidade escolar, independente de escolarização anterior, que define o grau de desenvolvimento e a experiência do candidato e que permita sua matrícula no ano adequado;
§ 1° A classificação, por avaliação, disposta no inciso II, quando realizada a avaliação, e no inciso III, desse artigo, dependerá de aprovação nas avaliações e da coerência entre a idade própria e o ano pretendido, em conformidade com a legislação vigente.
§ 2° A classificação, por avaliação, disposta no inciso III, deve ser requerida e suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar pregressa.
Art. 54. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do estudante, da unidade escolar e dos profissionais envolvidos;
I-requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo interessado, quando maior; quando menor, pelos pais ou responsáveis;
II - análise e homologação do requerimento por parte da direção da unidade escolar;
III - elaboração das avaliações por uma comissão designada pela direção da unidade escolar, com acompanhamento do coordenador pedagógico;
iV - aplicação das avaliações elaboradas, na forma escrita, abrangendo os componentes curriculares ou as disciplinas da Base Nacional Comum que antecedam o ano pretendido e expresso no requerimento da classificação;
V - correção das avaliações pela comissão;
VI - mediante a obtenção da nota mínima igual ou superior a 7,0 (sete), exigida para aprovação nas áreas de conhecimentos ou nas disciplinas objeto da avaliação, providenciar o registro do resultado em Ata de resultados finais, especifica para esse fim;
VII- elaboração de Portaria para legitimar o ato da classificação, em que deve constar para qual/etapa o estudante foi classificado;
VIII - O registro da Portaria nos documentos escolares do estudante;
IX - arquivamento da Portaria no prontuário do estudante.
Parágrafo único. A matrícula só pode ser efetuada após realização dos procedimentos previstos para a classificação.

Capítulo VII
Da Aceleração de Estudos.

Art. 55. A aceleração de estudos é o mecanismo utilizado pelas unidades escolar, a partir do 2° ano do ensino fundamental, que visa a superar o atraso escolar do estudante em relação à idade/ano, de forma a atingir o nível de desenvolvimento próprio para a sua idade, assegurando atividades didático-metodológicas e avaliações estabelecidas em projeto específico, de acordo com a proposta pedagógica.
Parágrafo único. Definem-se como atraso escolar 02 (dois) anos ou mais entre a idade cronológica e o ano em que o estudante se encontra matriculado.
Art. 56. A aceleração de estudos é desenvolvida por meio de Projeto Específico aprovado pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 57. O projeto de reposicionamento do estudante, decorrente do processo de aceleração de estudos, deve ter uma duração igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Capítulo VIII
Do Avanço Escolar

Art. 58. O avanço escolar é a promoção em anos ou etapa de ensino da educação básica do estudante com características especiais, que comprove domínio de conhecimento e maturidade para o ano ou etapa de ensino superior àquela em que se encontra matriculado.
Art. 59. A unidade escolar, quando necessário, mediante a avaliação do rendimento escolar pode reposicionar o estudante por meio do avanço escolar.
Parágrafo único. O reposicionamento por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias contados a partir do inicio do ano letivo.
Art. 60. O estudante só pode ser beneficiado do avanço escolar quando.
I- estiver matriculado e frequente na unidade escolar, no período mínimo de 01 (um) ano;
II- não tenha sido reprovado, por aproveitamento, no ano anterior;
III - tiver aproveitamento igual ou superior a 85%(oitenta e cinco por cento) nos componentes curriculares ou disciplinas cursados nos 3(três) anos anteriores ao que se encontra matriculado.
Art. 61. Atendidos os requisitos previstos no art. 54 desta Resolução, são asseguradas as seguintes medidas e providências.
I-Requerimento assinado pelo estudante, quando maior, ou pelos pais responsáveis, quando menos, acompanhado de justificativa fundamentada;
II- Parecer técnico de profissionais especializados;
III- Histórico Escolar do estudante;
IV-Relatório de Inspeção Escolar com informações sobre a vida escolar do estudante.
Art. 62 Para a realização do avanço escolar na Educação Básica, a unidade escolar deverá:
I - Analisar e homologar o Requerimento;
II. Comunicar à Gerência de Estado de Educação, a necessidade de realização do avanço escolar;
III- Constituir comissão, composta de professores, equipe pedagógica e profissional especializados em Educação Especial, para elaboração e aplicação de avaliações;
IV- Proceder às avaliações na forma escrita e abranger os componentes curriculares/disciplinas da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada.
Parágrafo único. Os procedimentos previstos neste artigo deverão ser acompanhados pela Gerência de Estado de Educação.
Art. 63. Mediante a obtenção da nota igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as avaliações, a unidade escolar adotará os seguintes procedimentos:
I - registrar os resultados em Ata de Resultados finais;
II - elaborar Portaria, para legitimar o ato;
III - proceder ás devidas anotações sobre o avanço escolar no(s) Diário(s) de Classe do ano de origem;
IV - proceder à matrícula do estudante no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos desta resolução;
V- acrescer o nome do estudante na relação do(s) Diário(s) de Classe do ano no qual foi matriculado;
VI - assegurar o registro da portaria nos documentos escolares do estudante.
Art. 64. O avanço escolar de uma etapa da Educação Básica para outra pode ser realizado mediante a efetivação dos seguintes procedimentos:
I- verificação do cumprimento do previsto nos incisos I, II e III do art. 60 desta resolução;
II- justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do estudante;
III- comunicação da data de aplicação das avaliações à Secretaria de Estado de Educação, acompanhada de uma justificativa qualificada com todos os dados da vida escolar do estudante;
IV- realização de avaliação por comissão de especialistas determinada pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 65 O estudante só poderá usufruir uma vez do instituto do avanço escolar na mesma unidade escolar e, depois de posicionado, deverá

cursar integralmente o ano escolar no qual se beneficiou deste instituto.
Art. 66. Todos os documentos referentes ao processo objeto do avanço escolar devem ser arquivados no prontuário do estudante, devidamente vistados pelo responsável pela Inspeção Escolar da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art. 67. No decorrer do ano letivo, o estudante só pode usufruir uma vez de um dos institutos da aceleração de estudos ou avanço escolar.

Capítulo IX
Da Avaliação

Art. 68. A avaliação da aprendizagem é parte do processo educativo e tem como objetivo detectar, analisar os conhecimentos mínimos estabelecidos no currículo do Ensino Fundamental.
Art.69. A avaliação da aprendizagem verifica as dificuldades ou defasagens e progressos dos estudantes e é um recurso pedagógico capaz de:
I- determinar o alcance dos objetivos educacionais;
II- identificar o progresso do estudante e suas dificuldades;
III- fornecer as bases para o planejamento e o replanejamento das atividades curriculares;
IV- propiciar ao estudante condições de desenvolver espírito crítico e avaliar o seu conhecimento;
V- apurar o rendimento escolar do estudante, com vistas à sua promoção e continuidade de estudos;
VI- reposicionar o estudante mediante os institutos da aceleração de estudos e do avanço escolar, quando necessário;
VII- aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem.
Art.70. Na avaliação de aprendizagem devem ser considerados os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Capítulo X
Da Recuperação

Art. 71. A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:
I - oferecer oportunidade ao estudante de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;
II -propiciar ao estudante o alcance dos requisitos considerados indispensáveis à sua aprovação;
III - diminuir o índice de evasão e repetência.
Art. 72. A recuperação da aprendizagem é realizada à medida que forem sendo detectadas deficiências no processo de aprendizagem e no rendimento do estudante.
Parágrafo único. A recuperação prevista no caput, realizada no horário normal das aulas, consiste na retomada do conteúdo e na apropriação dos conhecimentos ministrados.

Capítulo XI
Da Apuração do Rendimento Escolar

Art.73. A apuração do rendimento escolar do 1° ano de ensino fundamental é registrada, por meio de Parecer Descritivo, emitido pelos professores da turma.
Art. 74. A apuração do rendimento escolar, a partir do 2° ano até o 9° ano do ensino fundamental, é calculada por meio de média aritmética dos resultados bimestrais, considerando os bimestres cursados, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{MB + 2° MB + 3 MB + 4° MB}{4} \geq 60$$

MA=Média Anual por área de conhecimento ou disciplina.
MB= Média Bimestral por área de conhecimento ou disciplina.

§1°. Quando do aluno que, comprovadamente, não realizou matricula na etapa do Ensino Fundamental e que realizou após o início do ano letivo, os índices de aproveitamento da aprendizagem são considerados a partir de sua matricula.
Art.75. Não é permitido repetir nota de um bimestre para outro, nem progressiva nem regressivamente.
Art. 76. Como expressão dos resultados da avaliação do rendimento escolar, é adotado o sistema de números inteiros, na escola de zero a dez permitindo-se a decimal cinco décimos, observando os seguintes critérios de arredondamento das médias;
I - decimais 0,1 e 0,2- arredondar para o número inteiro imediatamente anterior ou inferior;
II - decimais 0,3 e 0,4; 0,6 e 0,7- substitui pela decimal 0,5;
III - decimais 0,8 e 0,9- arredondar para o número inteiro imediatamente superior.

Capítulo XII
Do Exame Final.

Art. 77. É encaminhado para exame final o aluno com média anual inferior a seis.
Parágrafo único. O aluno que não atingir a frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária que esteja obrigado a cursar não tem direito de prestar exame final, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento.
Art.. 78. O aluno pode prestar exame final em todas as áreas de conhecimento ou disciplinas.
Art. 79.O cálculo da média, após exame final, é efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA \times 3 + EF \times 2}{5} \geq 50$$

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

Capítulo XIII
Da Promoção

Art. 80. Do 1° para o 2° ano do Ensino Fundamental, o aluno usufrui da progressão continuada.
Art. 81. É considerado aprovado, a partir do 2° ano até o 9° ano no ensino fundamental, o aluno com:
I- frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento do total da carga horária que esteja obrigado a cursar;
II- média anual igual ou superior a seis, por área de conhecimento ou disciplina
III- média final igual ou superior a cinco, por área de conhecimento ou disciplina, objeto do exame final

Capítulo XIV
Da Retenção

Art. 82. É considerado retido, a partir do 2° ano até o 9° ano do ensino fundamental, o aluno com:
I- frequência inferior a setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação, independentemente dos resultados obtidos no aproveitamento;
II- média final inferior a cinco, após exame final.

Capítulo XV
Da organização da Vida Escolar

Art.83. A Organização da vida escolar faz-se por meio de um conjunto de normas que visa garantir o registro do acesso da permanência e de progressão nos estudos, bem como da regularidade da vida escolar do estudante, abrangendo;
I-Requerimento de matrícula;
II-Requerimentos outros;
III-Portaria;
IV-Termo de responsabilidade;
V-Diário de classe
VI-Mapa Colecionador de Canhotos;
VII-Guia de Transferência;
VIII-Ata de Resultados Finais;
IX-Histórico Escolar

Capitulo XVI
Das Disposições finais.

Art.84. As turmas do ensino fundamental devem ser constituídas com mínimo de 25 (vinte e cinco) estudantes.
Art.85. Os quantitativos máximos de estudantes por turma são:
a) 1º e 2º ano turma de 28 (vinte e oito) estudantes;
b) 3º ano turma de 32 (trinta e dois) estudantes;
c) 4º e 5º ano turma de 35 (trinta e cinco) estudantes;
d) 6º e 9º ano turma de 38 (tinta e oito) estudantes.
Parágrafo único. Quando houver a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais,desde que detentores de laudo médico ou parecer técnico responsável pela Educação Especial, nas turmas devidamente constituídas, a Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar deverá acompanhar este processo e informar a Coordenação Pedagógica da Inclusão da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esporte para acompanhamento conforme legislação própria.
Art.86. Nova turma sé será prevista e constituída quando a turmas anteriores contar com o quantitativo máximo de estudantes.

Art.87. Quando da constituição das turmas, deve ser observada a capacidade física da sala, respeitando a dimensão de 1,30 m² por estudantes.
Art.88. A Educação Básica do Campo devem se adequar a esta Resolução, no que couber.
Art.89. Cabe a direção e à coordenação pedagógica organizar,acompanhar e avaliar o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo docente da etapa de ensino,de acordo com as diretrizes emanadas da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Art.90. A Gerência, Municipal de Educação, Cultura e Esportes deve proporcionar capacitação aos professores com objetivo de melhor a atuação pedagógica.
Art. 91 Fica a cargo da Gerência municipal de Educação. Cultura e Esportes adequar a lotação de professores para implantação da matriz Curricular aprovada, nos termos da legislação própria.
Art. 92. Esta Resolução possui caráter regimental.
Art.88. Esta Resolução não será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados na modalidade de projetos específicos.
Art.89. Os casos omissos serão resolvidos pelo Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes – GEMED.
Art.90.Fica revogada a Resolução nº. 001/2011/GAB/GEMED, de 13 de janeiro de 2011, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2013.
Art. 91. Esta Resolução entrará em vigor a partir da publicação em Diário Oficial do Município de Naviraí/MS, com vigência a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2013.
Naviraí, 06 de dezembro de 2012.

CÉSAR MARTINS DA FONCÊCA
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO ÚNICO
RESOLUÇÃO N° 38/2012/GAB/GEMED
MATRIZ CURRICULAR

Turno: Diurno;
Semana Letiva: 5 dias;
Anos Iniciais: 4h10min
Anos Finais: 5h – (5 horas/aulas diárias)
Duração da hora/aula: 50 minutos
Duração do Ano Letivo: 200 dias letivos

Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano
Base Nacional Comum	*Língua Portuguesa*	*7*	*7*	*7*	*6*	*6*	*5*	*5*	*5*	*5*
	Matemática	*5*	*5*	*5*	*6*	*6*	*5*	*5*	*5*	*5*
	Ciências Naturais	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*4*	*2*	*4*
	História	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*	*2*	*4*	*2*
	Geografia	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*4*	*4*	*2*	*2*
	Artes	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*1*	*1*	*2*	*2*
	Educação Física	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Parte Diversificada	*Língua Estrangeira Moderna – Inglês*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*1*	*2*	*2*
	Produções Interativas	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*1*	*1*	*1*	*1*
Ensino Religioso							*1*	*1*	*1*	*1*
Total – h/a semanal		*25*	*25*	*25*	*25*	*25*	*26*	*26*	*26*	*26*
Total – horas/aula anual		*1000*	*1000*	*1000*	*1000*	*1000*	*1040*	*1040*	*1040*	*1040*
Total – horas anual		*834*	*834*	*834*	*834*	*834*	*867*	*867*	*867*	*867*

Republica-se por incorreção no Original
Publicado: www.diariomunicipal.com.br/assomassul
ANO/N° 0734 – Em 13/12/2012

Publicado por:
Dayane Lopes dos Santos
Código Identificador:B5923C89

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

PROCESSO Nº. 612/2012 – TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2012.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através da sua C.P.L., torna público o resultado do Processo supra - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA, EM VIGAMENTO SIMPLES, LOCALIZADA NA RODOVIA MUNICIPAL NV-27, SOBRE O RIO LARANJAÍ, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Vencedora: BELTER CONTRUCOES LTDA - ME, com o item: 001 totalizando um valor de R$ 134.595,60 (cento e trinta e quatro mil quinhentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos). ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado proferido pela C.P.L. ao PROCESSO nº. 612/2012 referente à TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2012 – Gessé da Silva Andrade, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 037/2012. Naviraí – MS, 14 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:25BBDC6C

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO Nº. 597/2012 – LEILÃO Nº. 002/2012.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através do seu Leiloeiro Oficial, designado pela Portaria nº 115/1995, torna público o resultado do Processo supra - Objeto: LEILÃO PÚBLICO PARA ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS. Vencedores: GERALDO PASSOS, com os lotes: 001, 002, 004, 005, 009, 010, 011 e 013, totalizando o valor de R$ 37.049,60 (trinta e sete mil quarenta e nove reais e sessenta centavos); CARLOS SIKORA, com o lote: 003, totalizando o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais); ROSANGELA FARIAS SOFFA, com o lote: 006, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos reais); EDIVALDO DONIZETE LORENTINI, com o lote: 012, totalizando o valor de R$ 300,00 (trezentos reais); ANTÔNIO CARLOS DE ALMEIDA, com o lote: 008, totalizando o valor de R$ 230,00 (duzentos e trinta reais); VILSON PELLE, com o lote: 007, totalizando o valor de R$ 100,00 (cem reais); ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado proferido pelo Leiloeiro Oficial ao PROCESSO nº. 597/2012 referente à LEILÃO Nº. 002/2012 - Ana Maria Coelho Fontes, Gerente de Administração e Ordenador de Despesas em Substituição conforme Portaria n°. 911/2012. Naviraí – MS, 14 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:B3644000

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISOS DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 258/2012 – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 258/2012
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFECÇÃO (IMPRESSÃO E MONTAGEM) DE CARNÊS DE IPTU – IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS, PARA O EXERCÍCIO 2013.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 09:00 H do dia 28/12/2012 (Horário Local)

Os interessados em participar da licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Núcleo de Licitações e Contratos das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, sito a Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343 – Centro. Naviraí-MS, 13 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:380ECD74

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
DECRETO Nº 372, DE 31 DE OUTUBRO DE 2012

DECRETO Nº 372, DE 31 DE OUTUBRO DE 2012.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros que compõem o Conselho Municipal de Apoio à Pessoa Portadora de Necessidades Especiais e dá outras providências".

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.343/2005, Capítulo III, Art. 4º, § 1º, Anexo I do Decreto 2.489/2006,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Ficam nomeados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE APOIO À PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, os seguintes membros:

I – REPRESENTANTES DO PODER EXECULTIVO

TITULARES:

Cleuza Aparecida Queiroz Secretaria de Assistência Social - CRAS
Ana Carolina Cascaldi S. Brandão Secretaria de Assistência Social - CREAS
Weima Machiavelli Martins Secretaria de Educação e Cultura e Desporto – SEMEC

SUPLENTES:

Jenaina Aparecida Pereira Secretaria de Assistência Social - CRAS
Ana Inês Camargo Casassola Secretaria de Assistência Social – CRAS
Ângela Aparecida Ferreira Oliveira Secretaria de Educação e Cultura - SEMEC

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

TITULARES:

Eloíza Israel de Oliveira Reis Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE
Fernanda Castanheira Amaral Obras Sociais Nossa Senhora Santana
Selma Tiago da Silva Usuária das Entidades

SUPLENTES:

Cássia Tosta Alves Vieira Almeida Legião da Boa Vontade – LBV
Maria Abadia Silva Pimentel Usuária das Entidades
Fausta Garcia Ferreira de Freitas Joana D' Angelis

Artigo 2º. O mandato de duração de 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução.

Artigo 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **26 de fevereiro de 2012**.

Paço Municipal "Prefeito Edu Queiroz Neves", aos 31 dias do mês de outubro de 2012.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

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

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de administração

Publicado por:
Cícera Aparecida da Silva
Código Identificador:499CD45F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 001/2012 AO CONTRATO Nº 255/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2012, PREGÃO Nº 095/2012.
Partes: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA SOS MASTER INFORMÁTICA LTDA-ME
Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 255/2012, cujo objeto é a contratação de empresa no ramo pertinente para a aquisição de serviços de *RECARGA DE CARTUCHOS E TONNERS*, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município Paranaíba-MS, por em período de 04 (quatro) meses.
Do Prazo: Fica prorrogado o prazo de vigência para mais 04 (quatro) meses, contados a partir da data de 17/10/2012, com termo final em 17/02/2013. Passando o prazo total do contrato para 08 (oito) meses.
Fundamento Legal: Art. 65, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais alterações pertinentes.
Data do Documento: 17/10/2012
Assinaturas: JOSÉ GARCIA DE FREITAS E HELDER LUIZ GUIMARÃES CHALUB
Paranaíba-MS, 10 de outubro de 2012.

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:577152F7

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

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.° 001 AO CONTRATO N.º 007/2012.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: ALVES E LIMA LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: Este Termo Aditivo tem por objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Cláusula Terceira – Do Valor. Aditando ao valor inicial o valor de R$ 191.526,00 (cento e noventa e um mil quinhentos e vinte e seis reais).
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.
FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 65, inciso I, alínea "b", §1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores mediante as condições estipuladas neste.
ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO:

PELO CONTRATANTE:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

JOÃO ALVES DOS SANTOS
Sócio Proprietário

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:C03614A1

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.° 002 AO CONTRATO N.º 136/2011.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: BERGAMO CONSTRUTORA LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: Este Termo Aditivo tem por objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Segunda – Do Valor. Aditando ao valor inicial o valor de R$ 140.476,84 (cento e quarenta mil quatrocentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).
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.
FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 65, inciso I, alínea "b", §1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores mediante as condições estipuladas neste.
ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO:

PELO CONTRATANTE:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

CARLOS SCARDINI NETO
Procurador

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:E94C09F3

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.° 001 AO CONTRATO N.º 175/2011.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: ULTRA-CLIN SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS S/S.
OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Vigência do Contrato. A vigência que era de 12 (doze) meses será prorrogada por mais 06 (seis) meses.
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.
FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 65, II, alínea "b", da Lei 8.666/93e alterações posteriores mediante as condições estipuladas neste.
ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO:

PELO CONTRATANTE:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

RENÊ LEAL NUNES DE FREITAS
Sócio Proprietário.

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:559A5C12

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.° 001 AO CONTRATO N.º 141/2011.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: KODAMA ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA - ME.
OBJETO DO CONTRATO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Cláusula Oitava – Da Vigência do Contrato. A vigência que era de 10 (dez) meses passa a ser até o dia 31 de dezembro de 2012.
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.
FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 65, II, alínea "b", da Lei 8.666/93e alterações posteriores mediante as condições estipuladas neste.
ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO:

PELO CONTRATANTE:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

LUIZ YOJI KODAMA
Sócio Proprietário.

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:45150841

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.° 001 AO CONTRATO N.º 085/2012.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS.
CONTRATADA: SILVA & FRARE LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: Este Termo Aditivo tem por objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Cláusula Quarta – Do Valor. Aditando ao valor inicial o valor de R$ 1.251,77 (um mil duzentos e cinquenta e um reais e setenta e sete centavos).
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.
FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 65, inciso I, alínea "b", §1°, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores mediante as condições estipuladas neste.
ASSINAM O PRESENTE TERMO ADITIVO:

PELO CONTRATANTE:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

ROSANGELA MARIA FRARE DA SILVA
Sócia Proprietária

Publicado por:
Julierme Aparecido de Sousa Lopo
Código Identificador:1D8A1CE1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 686/2012

LEI N° 686/2012.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS 2010/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOACI NONATO REZENDE, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. etc. etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2012, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º . Esta Lei altera o Plano Plurianual para o quadriênio de 2010/2013, conforme discriminado nos quadros anexos integrantes desta Lei, elaborado em consonância com as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, contendo as Diretrizes e prioridades das despesas de capital e outras decorrentes.

Artigo 2º . O Plano Plurianual será atualizado ou modificado automaticamente através das respectivas leis orçamentárias anuais no período de sua vigência ou mediante projetos de leis específicos.

Artigo 3º . As metas e os valores anuais aprovados nestas alterações do Plano Plurianual serão reavaliados e atualizados, adotando-se os critérios fixados nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anuais e demais legislações pertinentes editadas, durante o período de sua vigência, podendo ser antecipados ou postergados em decorrência do fluxo de ingresso da receita e visando atender a busca do equilíbrio financeiro estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 4º . Ocorrendo alterações na estrutura administrativa, mediante lei específica, ou abertura de créditos adicionais, fica o Poder Executivo autorizado a compatibilizar as metas fixadas por órgão e por Projeto/atividade.

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

Gabinete do Prefeito, em 17 de dezembro de 2012.

JOACI NONATO REZENDE
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Reginaldo Martins Gri
Código Identificador:FE3E2F6C

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

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Ficam NOTIFICADOS os contribuintes inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, que terão seus débitos de natureza tributária ou não tributária, inscritos em DÍVIDA ATIVA a partir do dia 1º de janeiro de 2.013, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, referentes ao exercício financeiro de 2.012, conforme disposto no artigo 209 da Lei Municipal nº 250/93 – Código Tributário Municipal.

São Gabriel do Oeste, 14 de dezembro de 2012.

SÉRGIO LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:13291624

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 369/2012

Decreto nº 369/2012 PMSGO-GAB 14 de dezembro de 2.012

Atualiza correção de valores do iptu e metro quadrado da construção para o exercício de 2013.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento no artigo 3º da Lei Municipal nº 791/2010 de 17 de dezembro de 2.010,

DECRETA:

Art. 1º. O Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e o metro quadrado da construção, para o exercício de 2.013, ficam corrigidos pelo índice do IPCA acumulado em 5,53% nos últimos 12 meses, conforme anexos I, II,III e IV e respectivas tabelas, parte integrante do presente Decreto.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 14 de dezembro de 2012.

SÉRGIO LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:2B6F6843

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 011/2009
CONVITE Nº 011/2009 - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 014/2009
Partes: Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE /RAIZ Soluções Inteligentes Ltda
Objeto:Alteração da Cláusula da **Décima Primeira** – da Vigência
Prazo: Prorrogação do prazo para mais 12 (doze) meses.
Ratificação: Ratificam-se as demais cláusulas do Contrato original e aditivo
Assinantes: Neida Lurdes Balzan /Letícia Bonatti
Assinatura: São Gabriel do Oeste – MS - 14 de dezembro de 2012

Publicado por:
Neida Lurdes Balzan
Código Identificador:37F8728A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 135/2012.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os resultados do Concurso Público Municipal, realizado em 18 de março de 2012 e Homologado pelo Edital nº. 013/2012 em 08 de maio de 2012.

RESOLVE:

I – Nomear em caráter efetivo a servidora **SONIA REGINA DELA BELA LIMA**, com validade a contar de **29.11.2012** a servidora, para ocupar o cargo de **MONITORA**, Símbolo ADM-05, Nível I, Classe A, Referência I, do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, criado pela Lei Complementar nº. 019/2011, sob o regime estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul.

II – A servidora de que trata o item I ficará lotada na SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 07 de dezembro de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:1A07E831

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118/2012.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os resultados do Concurso Público Municipal, realizado em 18 de março de 2012 e Homologado pelo Edital nº. 013/2012 em 08 de maio de 2012.

RESOLVE:

I – Nomear em caráter efetivo, com validade a contar de **19.11.2012** a servidora **SOLANGE MEIRA**, para ocupar o cargo de **ZELADORA,** Símbolo SAX-10, Nível I, Classe A, Referência I, do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, criado pela Lei Complementar nº. 019/2011, sob o regime estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul.

II – A servidora de que trata o item I ficará lotada na SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Publique-se.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 23 de novembro de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:9770C1A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 119/2012.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os resultados do Concurso Público Municipal, realizado em 20 de Março de 2011 e Homologado pelo Edital nº. 016/2011 em 05 de abril de 2011.

RESOLVE:

I – Nomear em caráter efetivo, com validade a contar de 19.11.2012 o servidor **GEAN CARLOS PEREIRA DE ALMEIDA**, para ocupar o cargo de **TRABALHADOR BRAÇAL**, Símbolo STO-14, Nível I, Classe A, Referência I, do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, criado pela Lei Complementar nº. 029/2006, sob o regime estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul.

II – O funcionário de que trata o artigo ficará lotada na SECRETÁRIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

III - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Publique-se..

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 23 de novembro de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:08E8BD76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 133/2012.

SERGIO ROBERTO MENDES, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os resultados do Concurso Público Municipal, realizado em 18 de março de 2012 e Homologado pelo Edital nº. 013/2012 em 08 de maio de 2012.

RESOLVE:

I – Nomear em caráter efetivo a servidora **SIONEIA DA ROCHA**, com validade a contar de **29.11.2012** a servidora, para ocupar o cargo de **RECEPCIONISTA**, Símbolo SAX-06, Nível I, Classe A, Referência I, do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, criado pela Lei Complementar nº. 019/2011, sob o regime estatutário instituído pela Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul.

II – A servidora de que trata o item I ficará lotada na SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO..

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 11 de dezembro de 2012.

SÉRGIO ROBERTO MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:4019F177

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

GABINETE
LEI Nº 1582/2012

LEI Nº 1582/2012

Súmula Dispõe sobre Autorização ao Executivo Municipal a compensar créditos tributários ou não tributários com créditos referentes a serviços de Infra-Estrutura e da outras providencias. .

O **Prefeito Municipal de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, no suo das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e **ELE** sanciona a seguinte Lei.
Art. 1º - Fica O Poder Executivo autorizado a compensar débitos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, em nome da empresa Cocil Construções e Comercio Ltda., Inscrita no CNPJ Sob Nº 03.337.114/0001-65, com créditos referentes ao Contrato para Execução de Serviços de Infra-Estrutura:
I – Esgotamento sanitário, com obras de implantação de fossa/sumidouro para 50 (cinqüenta) unidades habitacionais do Projeto Minha Casa, Minha Vida sub 50 a ser construído no loteamento Alto da Figueira nesta cidade em parceria com a AGEHAB "Agencia de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul"
II – Construção de uma unidade residencial para Habitação de Interesse Social, com área total de 41,66 m2, na área constituída pelo lote 32 da Quadra D loteamento Pindorama nesta cidade com área 130,00 m2, conforme matricula 9.674 do 1º SRP- Registro de Imóveis da comarca de Sidrolândia MS, para atender a demanda da Coordenadoria Municipal de Habitação, conforme Projeto Básico fornecido pela Prefeitura Municipal.
Art. 2º A Analise da conivência da administração municipal quanto ao recebimento dos serviços em dação de pagamento compete a Secretaria Municipal de Finanças, após consulta prévia ao Chefe do executivo Municipal, norteados pelo interesse público.
Parágrafo Único A Secretaria Municipal de Finanças através da Gerencia de Licitação e Contrato efetuará o processo licitatório dos

serviços e serem oferecidos em dação de pagamento na forma que preceitua a Lei Federal 8.666/93 e Legislação Complementar.
Art. 3 O Prazo para execução dos serviços de Infraestrutura recebidos em dação de pagamento será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da Ordem de Inicio dos Serviços emitido pelo setor competente do Município**.**
Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal, aos 14 (quatorze) dias do mês de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivania Ferreira Soto
Código Identificador:81EE271F

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL - PREVILÂNDIA
PORTARIA Nº027/2012 SIDROLÂNDIA/MS, 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

"RETIFICA a portaria Nº023/2012 que concedeu APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO para A senhora Elza Helena Ferreira Rezende e dão outras providencias.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SIDROLÂNDIA/MS - PREVILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar 023/2005, de 05 de outubro de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a portaria nº 023/2012, que concedeu APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO para A senhora Elza Helena Ferreira Rezende, passando o Art. 1ºda referida portaria para a seguinte redação:

Art. 1º - CONCEDER Benefício Previdenciário de Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, a partir de 01 de dezembro de 2012, para a segurada Sra. ELZA HELENA FERREIRA REZENDE , ocupante do cargo de Professora, - Classe D, referencia 01, do quadro de servidores efetivos do Município de Sidrolândia/MS, com proventos Integrais correspondentes à totalidade da remuneração do cargo efetivo, no valor de R$ 1.209,34 (Hum mil e duzentos e nove reais e trinta e quatro centavos), com fundamento no artigo 6° da Emenda Constitucional nº 41/2003 e art.44 da Lei Complementar Municipal nº 023/2005.

Parágrafo Único – O valor dos proventos do presente benefício será revisto, na forma da Lei, na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos para a Aposentada quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, em conformidade com o art. 7° da Emenda Constitucional 41/03 c/c o art. 2° da Emenda Constitucional n° 47/2005 e art. 44, § 1° da Lei Complementar Municipal n° 023/2005.

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

Sidrolândia/MS, 14 de dezembro de 2012.

ROSANGELA PEREIRA NOVAES
Diretora Presidente

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:CDC3D4A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 563/2012

Exonerar do Cargo Assessor de Gabinete II.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **AIRES TOLEDO**, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete II, símbolo CCAS - 206, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:984ED968

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 564/2012

Exonerar do Cargo Assessor de Gabinete.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **CARLOS ALBERTO ALEXANDRE DA SILVA**, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo CCAS - 202, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:31CE00FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 565/2012

Exonerar do Cargo de Gerente.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **ELAINE ALÉM BRITO**, do cargo em comissão de Gerente, símbolo CCDS - 103, vinculada ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:74225820

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 566/2012

Exonerar do Cargo de Diretor de Departamento.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **ELBERTO TELES RIBEIRO**, do cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CCDS - 105, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:52FAE658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 568/2012

Exonerar do Cargo Motorista de Gabinete.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **LANDES CLAYTON CHRES DE ALCÂNTARA**, do cargo em comissão de Motorista de Gabinete, símbolo CCAS - 206, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:01AE3041

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 570/2012

Exonerar do Cargo Assessor de Gabinete.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **MARIA INÊS BARBOSA MARI**, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo CCAS - 202, vinculada ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:D34E0562

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 567/2012

Exonerar do Cargo de Diretor de Departamento.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **JOSÉ EUGENIO SILVÉRIO**, do cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CCDS - 105, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:EDAF0213

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 569/2012

Exonerar do Cargo Coordenadora de Habitação.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Artigo 1o Exonerar **MARIA DONIZETE MONTEIRO PERDOMO**, do cargo em comissão de Coordenadora de Habitação, símbolo CCDS - 102, vinculada ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:102DB5ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 571/2012

Exonerar do Cargo Assessor de Imprensa.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **NATALIA DE SOUZA**, do cargo em comissão de Assessor de Imprensa, símbolo CCAS - 202, vinculada ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:0F8E0439

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 572/2012

Exonerar do Cargo Coordenador de Cultura.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **PETERSON FERREIRA LACERDA**, do cargo em comissão de Coordenador de Cultura, símbolo CCDS - 102, vinculado ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:EAE8E635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 574/2012

Exonerar do Cargo Assessor de Gabinete I.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **SOLANGE APARECIDA MENDES**, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, símbolo CCAS - 202, vinculada ao Gabinete do Prefeito, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:0576C731

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 577/2012

Exonerar do Cargo Diretor de Departamento.

O PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **DANIELA CORREA SILVÉRIO**, do cargo em comissão de Diretor de Departamento, símbolo CCDS - 105, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:1CD28B8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 578/2012

Exonerar do Cargo de Secretária.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **LINDINALVA MOREIRA**, do cargo em comissão de Secretária, símbolo CCAS - 206, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

Rosemeire Aparecida Garcia de Brito Camilo
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:5F37C396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 579/2012

Exonerar do Cargo de Assistente Técnico III.

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

RESOLVE:

Artigo 1o Exonerar LUCIA MARTINS LOPES, do cargo em comissão de Assistente Técnico III, símbolo CCAD - 304, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2012.

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:2D3E4246

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 580/2012

Exonerar do Cargo de Assessor de Gabinete I.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **MARTA ELCY VIEIRA FIORAVANTE**, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, símbolo CCAS - 205, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:3B3FCBFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 581/2012

Exonerar do Cargo de Diretor de Núcleo.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **ADÃO ROGÉRIO CASTRO MORAES**, do cargo em comissão de Diretor de Núcleo, símbolo CCAD - 301, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:4F05530E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 582/2012

de Sidrolândia, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **WILCELENE PEREIRA FRANÇA**, do cargo em comissão de Assistente Técnico, símbolo CCAD - 301, vinculada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **31 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:6A77C541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 583/2012

Exonerar do Cargo Diretor de Núcleo.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Sidrolândia**, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, combinando com as disposições da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Artigo 1o Exonerar **ALEXSANDRA CRISTINA SILVA NADI**, do cargo em comissão de Diretor de Núcleo, símbolo CCAD - 301, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de **21 de Dezembro de 2012.**

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 10 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:C4377D39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 584/2012

Exonerar do Cargo de Diretor Executivo.

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

RESOLVE:

Artigo 1o Exonerar EVA HELENA ORTIZ DE ASSIS, do cargo em comissão de Diretor Executivo, símbolo CCDS - 104, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Município de Sidrolândia - MS.

Artigo 2o Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2012.

Artigo 3o Revogam-se as disposições em contrário.

Sidrolândia/MS, Gabinete do Prefeito Municipal, 12 de dezembro de 2012.

DALTRO FIUZA
Prefeito Municipal

ROSEMEIRE APARECIDA GARCIA DE BRITO CAMILO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:79D962FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 137/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Açougue e Mercearia Tamandaré Ltda Epp
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 137/2012, celebrado entre o contratante e o contratado em 25 de maio de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 29 de maio de 2012 na pág. 34.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 77.993,00 (setenta e sete mil novecentos e noventa e três reais), e foi executado o valor de R$ 77.992,25 (setenta e sete mil novecentos e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos).
Assinam: Daltro Fiuza e Alércio Nantes

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:D27927F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL
Contrato n° 71/2012
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Açougue e Mercearia Tamandaré Ltda Epp
Objeto: Constitui o objeto do presente, a rescisão bilateral amigável pelo fim da vigência do Instrumento Contratual n.º 71/2012, celebrado entre o contratante e o contratado em 22 de março de 2012, cujo extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 26 de março de 2012 na pág. 42.
Valor: O objeto do contrato é o valor de R$ 18.400,00 (dezoito mil quatrocentos reais), e foi executado o valor de R$ 15.831,40 (quinze mil oitocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).
Assinam: Daltro Fiuza e Alércio Nantes

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:85589088

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE RESULTADO DA CARTA CONVITE Nº 022/2012.

OBJETO: Aquisição de Material de Construção para a Construção de Galeria de Águas, localizada na estrada Taquarussu / Bairro Recanto próximo a Fazenda Borborema.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais. Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
VENCEDORES: 1- ANTONIO ISMAEL CRIVELLI – ME, CNPJ: 10.341.898/0001-15, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 371 – Centro em Taquarussu / MS, vencendo os itens nº 03, 05 e 08 e **3- JOSILAINE HENRIQUE DE OLIVEIRA SOUZA – ME**, CNPJ: 00.914.343/0001-61, com sede na Av. Felinto Muller, 215 – Centro de Taquarussu / MS, vencendo os itens nº 01, 02, 04, 06, 07, 09 e 10.
VALOR: Empresa 1: R$ 434,80 (quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos); **Empresa 3:** R$ 8.160,15 (oito mil, cento e sessenta reais e quinze centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Empresa 1 e 3: à vista.
PRAZO DE ENTREGA: Empresa 1 e 3: imediato.
VALIDADE DA PROPOSTA: Empresa 1 e 3: trinta (30) dias.

Taquarussu - MS, 14 de dezembro de 2012.

VERONICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renaldo Correia da Silva
Código Identificador:A3F202A8

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 340/2012

Dispõe sobre Exoneração de servidor que menciona e dá outras providências

VERONICA FERREIRA LIMA, Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Inciso VI, do artigo 57 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO, o exposto no inciso I, Art. 57, da Lei Municipal n° 079/97 de 19/12/1997 que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos;
RESOLVE;
Art. 1.º EXONERAR, o Servidor JOAO CLOVIS CRIVELLI, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, Símbolo DAS 1; lotado no Departamento de Agricultura e Pecuária, nomeado pela portaria municipal nº 006/2009 de 01/01/2009, portador do RG nº 152008 SSP/MS e CPF nº 078.870.001-49.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação e/ou afixação; com efeitos a partir de 31/12/2012; revogam-se as disposições em contrário.

Cumpre-se, Registre-se, Publique-se.

Taquarussu - MS, terça-feira, 20 de novembro de 2012.

VERONICA FERREIRA LIMA.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
José Alves de Oliveira
Código Identificador:89294F69

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 333/2012

Dispõe sobre Exoneração de servidor que menciona e dá outras providências

VERONICA FERREIRA LIMA, Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Inciso VI, do artigo 57 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO, o exposto no inciso I, Art. 57, da Lei Municipal n° 079/97 de 19/12/1997 que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos;
RESOLVE;
Art. 1.º EXONERAR, o Servidor ADREANO MARCOS DE BIASI, do cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO, Símbolo DAS 1; lotado no Departamento de Meio Ambiente e Turismo, nomeado pela portaria municipal nº 051/2009 de 02/02/2009, portador do RG nº 000663825 SSP/MS e CPF nº 583.604.091-53.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação e/ou afixação; com efeitos a partir de 31/12/2012; revogam-se as disposições em contrário.
Cumpre-se, Registre-se, Publique-se.
Taquarussu - MS, terça-feira, 20 de novembro de 2012.

VERONICA FERREIRA LIMA.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
José Alves de Oliveira
Código Identificador:7BB732E0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 332/2012

PORTARIA MUNICIPAL Nº 332/2012
Dispõe sobre Exoneração de servidor que menciona e dá outras providências

VERONICA FERREIRA LIMA, Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Inciso VI, do artigo 57 da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO, o exposto no inciso I, Art. 57, da Lei Municipal n° 079/97 de 19/12/1997 que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos;
RESOLVE;
Art. 1.º EXONERAR, o Servidor EDSON APARECIDO DE OLIVEIRA, do cargo de provimento em comissão de ENCARREGADO DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA, Símbolo DAÍ 2; lotado no Departamento Municipal de Viação e Obras Públicas, nomeado pela portaria municipal nº 010/2010 de 04/01/2010, portador do RG nº 725.116 SSP/MS e CPF nº 390.197.721-04.
Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação e/ou afixação; com efeitos a partir de 31/12/2012; revogam-se as disposições em contrário.

Cumpre-se, Registre-se, Publique-se.

Taquarussu - MS, terça-feira, 20 de novembro de 2012.

VERONICA FERREIRA LIMA.
Prefeita Municipal.

Publicado por:
José Alves de Oliveira
Código Identificador:59843527

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR N.º 015/2012 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012

"Dispõe sobre o Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento do Município de Taquarussu – MS, e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, VERÔNICA FERREIRA LIMA, USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano Diretor Participativo do Município de Taquarussu e estabelece os procedimentos normativos para a política de desenvolvimento urbano e rural do Município, conforme determinam o art. 182 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade) e o artigo X da Lei Orgânica do Município.
§ 1º O Plano Diretor é o instrumento que fundamenta o sistema de desenvolvimento urbano e rural e tem por finalidade estabelecer as diretrizes, as ações e os instrumentos de intervenção, planejamento e gestão municipal para o cumprimento da função social da propriedade e da cidade.
§ 2º As disposições do Plano Diretor Participativo vinculam as ações e as políticas do Poder Público municipal, bem como toda e qualquer intervenção pública ou privada no município.
§ 3º O Plano Diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo suas diretrizes e prioridades serem incorporadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.
§ 4º O Plano Diretor abrange todo o território municipal.
Art. 2º A política municipal de desenvolvimento urbano e rural deve ser pautada, dentre outros, pelos seguintes princípios gerais:
I - **Função Social da Cidade**: garantia do direito a cidades sustentáveis, à terra urbana e rural, à moradia digna, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, aos serviços públicos, à mobilidade, ao trabalho e ao lazer;
II - **Função Social da Propriedade**: garantia do cumprimento das exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas neste

Plano Diretor e nos demais instrumentos legais que compõem o Sistema de Desenvolvimento Municipal;
III - **Gestão Democrática:** garantia de participação da população e de associações representativas da sociedade civil na formulação, na execução e no acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal;
IV - **Justa distribuição dos ônus e benefícios da urbanização:** garantia de acesso amplo, por todos os setores da sociedade, aos benefícios da urbanização, tais quais acesso aos equipamentos urbanos e melhoria do espaço público, bem como a distribuição equitativa dos ônus da urbanização, cabendo a todos, dentro dos limites de suas capacidades, arcarem com a tributação e com as demais obrigações devidas.
V - **Sustentabilidade**: garantia do desenvolvimento local socialmente justo, ambientalmente equilibrado e economicamente viável para as presentes e futuras gerações.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 3º O Plano Diretor Municipal de Taquarussu tem como objetivo geral orientar a Política Municipal de Desenvolvimento Territorial de modo a adequar a ocupação e o uso do solo às necessidades dos cidadãos quanto à qualidade de vida, à justiça social e ao desenvolvimento das atividades econômicas, respeitadas as diretrizes previstas no art. 2º do Estatuto da Cidade – Lei n.º 10.257 de 10 de julho de 2001.
Art. 4º São objetivos estratégicos da Política Municipal de Desenvolvimento Territorial:
I - promover e desenvolver a urbanização das áreas com precariedade de infra-estrutura;
II - promover a preservação, a recuperação e o uso sustentável dos recursos naturais nas áreas rurais e urbanas;
III - ampliar e adequar o sistema de saneamento ambiental, compreendendo os serviços de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de manejo de resíduos sólidos e de drenagem urbana;
IV - favorecer a dinamização econômica no Município, estimulando a diversificação da produção rural, observando-se a condição da sustentabilidade e do equilíbrio ambiental;
V - apoiar e desenvolver a política municipal de esporte e lazer, com vistas a promover a integração social e a qualidade de vida da população.
VI - apoiar e desenvolver a política municipal de desenvolvimento do turismo sustentável, com vistas a promover o desenvolvimento econômico local.

TÍTULO II
DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES GERAIS E ESPECÍFICAS

Seção I- Da Política Municipal de Assistência Social

Art. 5º A política municipal de assistência social tem como diretriz geral a garantia do acesso universal às medidas de amparo e proteção às pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade social, com vistas a promover a justiça e a equidade social.
Art. 6º São diretrizes específicas da política municipal de assistência social, dentre outras:
I - elaborar diagnóstico das situações de pobreza e vulnerabilidade social e das demandas sociais, e atualizá-lo de acordo com os indicadores de desempenho dos programas de assistência social;
II - elaborar e executar plano municipal de assistência social a partir das prioridades e necessidades identificadas no diagnóstico municipal;
III - desenvolver a gestão democrática por meio da capacitação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social;
IV - instalar, em parceria com municípios vizinhos, Fórum Regional de Assistência Social para discussão de experiências locais e articulação de ações regionalizadas de assistência social.

Seção II- Da Política Municipal de Educação

Art. 7o A política municipal de educação tem como diretriz geral a universalização do acesso à educação com vistas a promover o pleno desenvolvimento da pessoa humana, o preparo para o desenvolvimento da cidadania e a qualificação para o trabalho.
Art. 8º São diretrizes da política municipal de educação, dentre outras:
I - universalizar o acesso à educação infantil para crianças de 0 a 4 anos;
II - melhorar a infra-estrutura física da rede pública municipal de educação, incluindo os espaços de esporte e lazer;
III - criar e manter bibliotecas atualizadas em todas as escolas públicas municipais;
IV - disponibilizar material didático e pedagógico aos discentes e docentes do município;
V - promover o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação por meio de cursos de capacitação.

Seção III- Da Política Municipal de Saúde

Art. 9° A política municipal de saúde tem como diretriz geral a garantia do acesso com universalidade, integralidade e eqüidade à população nas ações e serviços de prevenção e proteção à saúde.
Art. 10. São diretrizes específicas da política municipal de saúde, dentre outras:
I - manter a infra-estrutura física da rede pública municipal de saúde em boas condições de uso e ampliá-la quando necessário;
II - implantar sistema de gestão dos recursos destinados à aquisição e manutenção de medicamentos, insumos e equipamentos médicos-odontológicos;
III - criar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) a fim de promover o uso racional dos produtos farmacêuticos, uniformizar as condutas terapêuticas e favorecer as ações de fármaco-vigilância;
IV - oferecer assistência médica e psicológica aos dependentes químicos e seus familiares e encaminhar os usuários a clínicas de tratamento especializado, quando comprovada a necessidade;
V - realizar campanhas educativas de prevenção e combate ao uso e tráfico de drogas e ao consumo de bebidas alcoólicas, direcionadas a toda comunidade;
VI - desenvolver campanhas de conscientização da população quanto às diretrizes e ações da Política Nacional de Saúde;
VII - promover o aperfeiçoamento constante dos profissionais da área da saúde por meio de cursos de capacitação;
VIII - desenvolver a gestão democrática da política municipal de saúde por meio da atuação do Conselho Municipal de Saúde e da utilização do Fundo Municipal de Saúde.

Seção IV- Da Política Municipal de Saneamento Ambiental

Art. 11. A política municipal de saneamento ambiental tem como diretriz geral a universalização do abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos e de resíduos sólidos assegurados a sustentabilidade ambiental do uso e da ocupação do solo.
Art. 12. São diretrizes específicas da política municipal de saneamento ambiental:
I - elaborar e implementar o plano municipal de saneamento ambiental;
II - implantar sistema municipal de coleta e tratamento de esgoto sanitário;
III - regularizar a coleta e a destinação final dos resíduos sólidos no município, em conformidade com o Plano Nacional de Resíduos Sólidos;
IV - aprimorar o programa de coleta seletiva de lixo do município;
V - adequar o sistema de drenagem, de forma a prevenir inundações.

Seção V- Da Política Municipal de Meio Ambiente

Art. 13. A política municipal de meio ambiente tem como diretriz geral a organização e a utilização adequada do solo urbano e rural do Município para compatibilizar a sua ocupação com as condições exigidas para a proteção, conservação, preservação e recuperação da qualidade ambiental.
Art. 14. São diretrizes específicas da política municipal de meio ambiente, dentre outras:

I - promover melhorias no sistema municipal de regulação e fiscalização do meio ambiente;
II - elaborar a legislação municipal do meio ambiente e organizar o sistema municipal de licenciamento ambiental;
III - inventariar as áreas ocupadas com edificações e/ou atividades agropecuárias ao longo das APP´s;
IV - criar banco de dados dos principais eventos poluidores e degradantes ambientais e catalogar os passivos ambientais a fim de promover ações corretivas ou mitigadoras;
V - incentivar a criação de Reservas Particulares de Patrimônio Natural (RPPN), a regularização das Áreas de Reserva Legal (ARL)
VI - Identificar e inventariar as áreas ocupadas ao longo das APP's, e promover o reassentamento adequado dos moradores destas áreas;
VII - recuperar as áreas de preservação permanente (APP) nas regiões de matas ciliares, de nascentes e de remanescentes florestais;
VIII - constituir um programa de recomposição florestal nas áreas degradadas em função da monocultura de cana-de-açúcar;
IX - promover programas ou ações coordenadas de educação ambiental para toda a comunidade, principalmente para os produtores rurais quanto à adoção de práticas agropecuárias sustentáveis;
X - estimular, em parceria com o Estado, a regularização do uso dos recursos hídricos;
XI - incentivar a elaboração do Plano de Manejo da APA das Ilhas e Várzeas do Rio Paraná;
XII - elaborar o zoneamento econômico-ecológico do município com as normas de uso do solo de acordo com as condições ambientais locais.

Seção VI- Da Política Municipal de Habitação

Art. 15. A política municipal de habitação tem como diretriz geral a garantia do acesso universal à moradia digna por meio da democratização da terra urbanizada, da habitação e dos serviços públicos de qualidade.
Art. 16. São diretrizes específicas da política municipal de habitação, dentre outras:
I - criar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social;
II - criar e atualizar permanentemente o Cadastro Municipal de Habitação, conforme os critérios de beneficiamento prioritário da população em situação de vulnerabilidade social e ambiental;
III - garantir assistência técnica gratuita para construção e melhoria de habitação de interesse social;
IV - viabilizar a regularização fundiária e urbanística das áreas em situação de irregularidade no Município, de acordo com a Lei nº. 11.977/2009.

Seção VII- Da Política Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 17. A política municipal de infra-estrutura e serviços públicos tem como diretriz geral a universalização do acesso do cidadão à infra-estrutura e serviços públicos de qualidade, o bem estar e a segurança da população.
Art. 18. São diretrizes específicas da política municipal de infra-estrutura e serviços públicos, dentre outras:
I - recuperar e ampliar a rede geral de infra-estrutura pública nas áreas urbanas e rurais;
II - promover e manter condições adequadas de uso e tráfego nas vias municipais, incluindo estradas vicinais;
III - ampliar o cemitério, em conformidade com estudo geológico e hidrogeológico previamente realizado;
IV - democratizar o acesso às tecnologias de informação, promovendo a plena inclusão digital da população.
V - ampliar o sinal de telefonia celular no Município, visando sua universalização;
VI - instalar telefones públicos em todas as regiões da área rural;

Seção VIII- Da Política Municipal de Mobilidade Urbana

Art. 19. A política municipal de mobilidade urbana tem como diretriz geral a melhoria contínua da mobilidade urbana, por meio do desenvolvimento de ações de transporte, trânsito e acessibilidade.
Art. 20. São diretrizes específicas da política municipal de mobilidade urbana, dentre outras:
I - promover a acessibilidade universal, por meio da instalação de rampas, elevadores e outras técnicas adequadas nas vias, edifícios, equipamentos e transportes públicos;
II - adequar o transporte coletivo á demanda de moradores da área rural aos usuários de serviços públicos oferecidos na sede;
III - implantar ciclovias, bicicletários e sinalização específica para ciclistas.
IV - implantar a sinalização de tráfego;
V - promover campanhas e ações coordenadas de educação sobre as normas trânsito.

Seção IX- Da Política Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 21. A política municipal de desenvolvimento econômico consiste no conjunto de programas e ações relacionados às seguintes atividades:
I - trabalho, emprego e renda;
II - abastecimento e segurança alimentar;
III - agropecuária;
IV - indústria, comércio e prestação de serviços;
V - ciência e tecnologia.
Art. 22. A política municipal de desenvolvimento econômico de Taquarussu tem como diretriz geral o estabelecimento das condições estruturais para a implantação de um processo de desenvolvimento sustentável, associado à dimensão social, cultural, espacial, ambiental e institucional.
Art. 23. São diretrizes específicas da política municipal de desenvolvimento econômico, dentre outras:
I - compatibilizar o desenvolvimento econômico e a sustentabilidade ambiental;
II - regulamentar e regularizar as atividades econômicas;
III - incentivar o pequeno e o microempreendedor, estimulando a diversificação econômica local;
IV - realizar diagnóstico da produção econômica do Município;
V - incentivar o associativismo e o cooperativismo local para a promoção de programas de geração de renda em todo o município e agricultura familiar nas áreas rurais;
VI - promover e apoiar a instalação de hortas comunitárias no município;
VII - capacitar os empreendedores municipais sobre as questões técnicas e jurídicas relacionadas às suas atividades;
VIII - implantar cursos técnicos e profissionalizantes no município;
IX - promover a capacitação profissional dos produtores rurais e garantir a assistência técnica para a diversificação e a agregação de valor na produção econômica local, além de aprimorar as práticas agrícolas familiares e garantir a utilização adequada do solo;
X - implementar a feira municipal de produtores rurais com a participação de artesãos;
XI - estimular a atividade industrial de pequeno porte.

Seção X- Da Política Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Art. 24. A política municipal de esporte, lazer e recreação tem como diretriz geral o fomento e o acesso amplo às práticas esportivas e às atividades de lazer e turismo, com vistas a promover o bem-estar e a integração social da população.
Art. 25. São diretrizes específicas da política municipal de esporte, lazer e turismo:
I - elaborar Plano Municipal de Promoção e Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Turismo;
II - ampliar, recuperar e manter os espaços verdes, praças e equipamentos públicos de esporte, lazer e turismo, com instalação de parques infantis e de academias ao ar livre nas praças;
III - melhorar a infraestrutura das edificações públicas destinadas às práticas culturais, turísticas e recreativas;
IV - elaborar um calendário de festas e eventos municipais, otimizando as possibilidades de uso dos espaços públicos e incentivando a participação da iniciativa privada;
V - apoiar e incentivar o desenvolvimento de atividades de esporte e lazer.

TÍTULO III
DO ORDENAMENTO TERRITORIAL

CAPÍTULO I
DO MACROZONEAMENTO MUNICIPAL

Art. 26. O macrozoneamento fixa as regras fundamentais de parcelamento, uso e ocupação do solo e delimita o zoneamento territorial em função das características geoambientais, do patrimônio cultural e natural, da capacidade de adensamento e de infra-estrutura, da localização de atividades econômicas e da oferta de produção habitacional.

Art. 27. O macrozoneamento do município de Taquarussu compreende as seguintes zonas:

I - Zona de Adensamento Preferencial (ZAP);
II - Zona Especial de Interesse Social (ZEIS);
III - Zona de Expansão Urbana (ZEU);
IV - Zona de Preservação Ambiental (ZPAM);
V - Zona de Desenvolvimento Econômico (ZDE);
VI - Zona Industrial (ZI);
VII - Zona de Uso Institucional (ZUI).

Art. 28. A **Zona de Adensamento Preferencial** (ZAP) compreende as áreas parceladas dotadas de condições topográficas, ambientais e infraestruturais favoráveis ao adensamento do solo em que se aplicam critérios de estímulo ao uso e ocupação para fins urbanos. É diretriz da ZAP:

I - priorizar a ocupação de vazios urbanos e áreas subutilizadas servidos de infraestrutura.

Art. 29. Ficam definidos os seguintes parâmetros urbanísticos de ocupação na ZAP:

I - coeficiente de aproveitamento máximo (CA) = 1,8;
II - taxa de ocupação máxima (TO) = 70% (setenta por cento);
III - taxa de permeabilidade mínima (TP) = 15% (quinze por cento);
IV - altura máxima da edificação = 14 m;
V - altura máxima na divisa = 7 m;
VI - área mínima de lote = 250 m²;
VII - área máxima de lote = 800 m²;
VIII - testada mínima de lote = 10 m;
IX - recuo frontal mínimo = 4,0 m;
X - afastamento mínimo de fundos = 1,5 m.
XI - afastamento mínimo lateral:
a) em edificação com até três pavimentos: 1,5 m;
b) em edificação com mais de três pavimentos: 2,3 m.

Art. 30. A **Zona Especial de Interesse Social** (ZEIS) compreende as áreas em que se aplicam critérios e instrumentos específicos de parcelamento, uso e ocupação para fins de urbanização, regularização fundiária, melhorias habitacionais ou construção de habitação de interesse social, subdividindo-se em:

I - ZEIS 1: composta por áreas ocupadas por população de baixa e média renda em que se visa promover a regularização fundiária e urbanística, bem como melhorias habitacionais;
II - ZEIS 2: composta por áreas vazias destinadas à construção de habitação de interesse social.

Art. 31. Ficam definidos os seguintes parâmetros urbanísticos de ocupação em ZEIS:

I - coeficiente de aproveitamento máximo (CA) = 1,4;
II - taxa de ocupação máxima (TO) = 70% (setenta por cento);
III - taxa de permeabilidade mínima (TP) = 15% (quinze por cento);
IV - altura máxima da edificação = 8 m;
V - altura máxima na divisa = 7 m;
VI - área mínima de lote = 125 m²;
VII - área máxima de lote = 500 m²;
VIII - testada mínima de lote = 10 m;
IX - recuo frontal mínimo = 4,0 m;
X - afastamento mínimo de fundos = 1,5 m.
XI - afastamento mínimo lateral, obrigatório em para edificações com aberturas de janelas, portas e varandas. = 1,5 m.

Art. 32. A **Zona de Expansão Urbana** (ZEU) compreende as áreas destinadas ao parcelamento, uso e ocupação do solo para fins urbanos, desde que esgotadas as possibilidades de ocupação nas áreas já parceladas, subdividindo-se em:

I - ZEU-1: áreas inseridas no perímetro urbano destinadas à ocupação do solo quando esgotadas as possibilidades nas demais zonas;
II - ZEU-2: áreas inseridas no perímetro urbano destinadas à ocupação do solo quando esgotadas as possibilidades na ZEU1.

§ 1º É diretriz das ZEU priorizar o parcelamento do solo em áreas contíguas à malha viária existente, de modo a ampliar a mobilidade urbana e a utilização da infraestrutura instalada, ocupando a área progressivamente, quando esgotadas as possibilidades de adensamento na ZAP.

§ 2º Para aprovação das construções de edificações nas ZEU é necessária conexão ou implementação de rede geral de saneamento. Se esta for inexistente, é indispensável a comprovação de que o sistema de saneamento individual adotado obedece aos critérios e padrões ambientais vigentes, através de certidão fornecida pelos órgãos competentes.

Art. 33. Ficam definidos os seguintes parâmetros urbanísticos de ocupação na ZEU:

I - coeficiente de aproveitamento máximo (CA) = 1,8;
II - taxa de ocupação máxima (TO) = 70% (setenta por cento);
III - taxa de permeabilidade mínima (TP) = 15% (quinze por cento);
IV - altura máxima da edificação = 14 m;
V - altura máxima na divisa = 7 m;
VI - área mínima de lote = 200 m²;
VII - área máxima de lote = 1.500 m²;
VIII - testada mínima de lote = 10 m;
IX - recuo frontal mínimo = 4,0 m;
X - afastamento mínimo de fundos = 1,5 m.
XI - afastamento mínimo lateral:
a) em edificação com até três pavimentos: 1,5 m;
b) em edificação com mais de três pavimentos: 2,3 m.

Art. 34. A **Zona de Preservação Ambiental** (ZPAM) compreende as áreas em que se aplicam critérios e instrumentos de preservação e recuperação ambiental em função das características topográficas, geológicas e ambientais de flora, fauna e recursos hídricos, bem como pela ocorrência de paisagens naturais notáveis, que sob condições especiais, poderão ser destinadas a usos públicos coletivos não causadores de impacto. Subdividi-se em:

I - ZPAM I: compreende as áreas em que o parcelamento e a ocupação do solo não são permitidos por apresentarem ocorrências como remanescentes de vegetação significativa, paisagens naturais notáveis, presença de espécies endêmicas, alta fragilidade ambiental do ponto de vista físico ou biótico, ou áreas que desempenham importante papel na captação pluvial, funcionando como zona de recarga para os aqüíferos. É diretriz da ZPAM-1:

a) proteger, preservar e recuperar as margens dos cursos d'água e nascentes e áreas inundáveis;

II - ZPAM II: compreende as áreas em que se aplicam critérios e instrumentos de uso e ocupação para fins de preservação e recuperação ambiental em virtude das suas características geoambientais e que, sob condições especiais, poderão ser destinadas a usos públicos coletivos não causadores de impacto. É diretriz da ZPAM-2:

a) proibir o loteamento e o desmembramento do solo, bem como novas ocupações e acréscimos construtivos destinados à moradia;

Art. 35. A **Zona de Desenvolvimento Econômico** (ZDE) subdivide-se em:

I - ZDE I: Compreende áreas em que se aplicam critérios e instrumentos de uso e ocupação sustentável do solo destinadas à exploração agropecuária, florestal, do turismo, da indústria. São diretrizes da ZDE I:

a) Regulamentar parâmetros de uso sustentável dos recursos naturais;
b) Promover ações, em parceria com os governos estadual e federal, de controle e fiscalização de práticas irregulares de desmatamento e queimadas;

II - ZDE II: área onde se aplicam critérios de preservação e recuperação da qualidade ambiental incentivando a diversificação da produção.

Art. 36. A **Zona Industrial (ZI)** compreende as áreas em que se aplicam critérios de parcelamento e ocupação para fins de uso industrial. São diretrizes da ZI:

I - Definir critérios e contrapartidas para a doação ou arrendamento dos terrenos destinados às atividades industriais.
II - proibir o uso residencial;
III - priorizar a implantação de indústrias limpas, de pequeno e médio porte, e serviços.

Parágrafo único. A implantação de indústrias de médio ou grande porte nesta Zona está condicionada à elaboração prévia de Estudo de Impacto de Vizinhança, nos termos desta Lei.

Art. 37. Ficam definidos os seguintes parâmetros urbanísticos de ocupação na ZI:

I - coeficiente de aproveitamento máximo (CA) = 4,0;
II - taxa de ocupação máxima (TO) = 80% (oitenta por cento);
III - taxa de permeabilidade mínima (TP) = 20% (vinte por cento);
IV - altura máxima da edificação = 14 m;
V - altura máxima na divisa = 7 m;
VI - área mínima de lote = 800 m²;
VII - área máxima de lote = 5.000 m²;
VIII - testada mínima de lote = 15 m;
IX - recuo frontal mínimo = 5,0 m;
X - afastamento mínimo lateral, obrigatório para edificações com aberturas de janelas, portas e varandas:
a) em edificação com até três pavimentos: 1,5 m;
b) em edificação com mais de três pavimentos: 2,3 m.

Art. 38. A Zona de Uso Institucional (ZUI) compreende a área situada no entorno do cemitério em que se aplicam critérios e instrumentos específicos de parcelamento, uso e ocupação do solo para fins de expansão deste equipamento ou implantação de outros equipamentos institucionais compatíveis.

Art. 39. Ficam definidos os seguintes parâmetros urbanísticos de ocupação na ZUI:
I - coeficiente de aproveitamento máximo (CA) = 1,8;
II - taxa de ocupação máxima (TO) = 60% (sessenta por cento);
III - taxa de permeabilidade mínima (TP) = 30% (trinta por cento);
IV - altura máxima da edificação = 14 m;
V - altura máxima na divisa = 5 m;
VI - área mínima de lote = 250 m²;
VII - área máxima de lote = 1.500 m²;
VIII - testada mínima de lote = 10 m;
IX - recuo frontal mínimo = 4,0 m;
X - afastamento mínimo de fundos = 1,5 m;
XI - afastamento mínimo lateral:
a) em edificação com até três pavimentos: 1,5 m;
b) em edificação com mais de três pavimentos: 2,3 m.

CAPÍTULO II
DOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMENTO TERRITORIAL

Art. 40. Para a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Rural serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:
I - Zonas Especiais de Interesse Social;
II - Direito de Preempção;
III - Concessão de Direito Real de Uso;
IV - Unidades de Conservação Ambiental;
V - Estudo de Impacto de Vizinhança

Seção I – Da Zona Especial de Interesse Social

Art. 41. Leis específicas municipais poderão instituir novas Zonas Especiais de Interesse Social destinadas a melhorias habitacionais, à regularização fundiária e à provisão de habitação de interesse social.
Parágrafo único. As Zonas Especiais de Interesse Social poderão ser instituídas nas áreas correspondentes à Zona de Adensamento Preferencial, à Zona de Ocupação Controlada e à Zona de Expansão Urbana.

Seção II – Do Direito de Preempção

Art. 42. O Direito de Preempção confere ao Poder Público Municipal preferência para aquisição de imóvel objeto de alienação onerosa entre particulares. O Direito de Preempção será exercido sempre que o Poder Público necessitar de áreas para:
I - regularização fundiária;
II - execução de programas e projetos habitacionais de interesse social;
III - constituição de reserva fundiária;
IV - ordenamento e direcionamento da expansão urbana;
V - implantação de equipamentos urbanos e comunitários;
VI - criação de espaços públicos de lazer e áreas verdes;
VII - criação de unidades de conservação de áreas de interesse ambiental;
VIII - proteção de áreas de interesse histórico, cultural ou paisagístico;
IX - desenvolvimento de atividades de ocupação produtiva para geração de trabalho e renda voltadas à população de baixa renda.

Parágrafo único. Leis municipais específicas delimitarão as áreas urbanas em que incidirá o Direito de Preempção, devendo definir as necessidades de uso de cada área e o prazo de vigência para o seu exercício.

Seção III – Da Unidade de Conservação Ambiental

Art. 43. A unidade de conservação ambiental é o espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo município, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam as garantias adequadas de proteção, de acordo com a Lei nº 9.985/2000, que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
Parágrafo único. A criação de unidades de conservação por lei específica deverá ser precedida de estudos técnicos que identifiquem a localização, a dimensão e os limites mais adequados para a unidade, bem como suas principais características físicas e bióticas, para fins de enquadramento dentro do Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

Seção IV – Da Concessão do Direito Real de Uso

Art. 44. A concessão do direito real de uso é o instrumento que tem como objetivo a concessão de uso de terrenos públicos ou particulares, remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado, para fins específicos de regularização, urbanização, industrialização, edificação, cultivo de terra, ou outra utilização de interesse social.
§ 1º O município poderá conceder o direito real de uso de imóvel público de até 250m², desde que o beneficiário não seja proprietário ou concessionário de outro imóvel urbano ou rural, e que se comprometa a dar uma destinação social ao imóvel, seja para fins residenciais ou comerciais de subsistência.
§ 2º A concessão de direito real de uso de imóvel municipal deverá ser objeto de autorização legislativa, ficando dispensada de concorrência pública no caso de empreendimentos localizados nas Áreas de Habitação de Interesse Social.
Art. 45. No caso de programas e projetos habitacionais de interesse social, os contratos de concessão de direito real de uso de imóveis públicos tem, para todos os fins de direito, caráter de escritura pública e constituem título de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais, conforme artigo 48 da Lei n.º 10.257/2001.

Seção V – Do Estudo de Impacto de Vizinhança

Art. 46. O Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) avalia os impactos positivos e negativos que venham a ser gerados na qualidade de vida da população de certa área em virtude da instalação de um empreendimento particular ou público nas proximidades, incluindo a análise, no mínimo, das seguintes questões:
I - adensamento populacional e fluxos migratórios;
II - oferta e demanda de equipamentos urbanos e comunitários;
III - oferta e demanda de infraestrutura urbana;
IV - uso e ocupação do solo;
V - valorização imobiliária e outros impactos no mercado fundiário e imobiliário;
VI - mobilidade, geração de tráfego e demanda por transporte público;
VII - geração de poluição sonora, visual, atmosférica e hídrica;
VIII - impactos na ventilação e iluminação;
IX - impactos nos recursos hídricos;
X - impactos socioeconômicos;
XI - paisagem e patrimônio natural, cultural e histórico.

Art. 47. Os empreendimentos e atividades, públicos ou privados, sujeitos à elaboração e apresentação de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) como condição de sua instalação no município são:
I - qualquer intervenção urbanística ou implantação de equipamento na ZPAM;
II - empreendimentos e atividades que provoquem deslocamentos populacionais, gerando crescimento ou diminuição de assentamentos urbanos e rurais;

III - empreendimentos e atividades que provoquem alteração na produção e distribuição de energia, transporte de produtos, insumos e pessoas e armazenamento de produtos e insumos;
IV - empreendimentos e atividades que impliquem aumento ou diminuição da demanda por serviços e equipamentos públicos e comunitários;
V - empreendimentos e atividades que afetem os usos, costumes e identidades de populações tradicionais;
VI - outros definidos pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Territorial.
Art. 48. O EIV abrange as seguintes atividades:
I - análise dos impactos positivos e negativos do empreendimento, diretos e indiretos, imediatos e a médio e longo prazo, temporários e permanentes, bem como seu grau de reversibilidade e a distribuição dos ônus e benefícios sociais.
II - definição das medidas mitigadoras dos impactos negativos, as quais deverão ser implementadas como condição para licenciamento ou aprovação do empreendimento.
III - análise de alternativas possíveis, discriminando para as mesmas, da mesma forma como realizado para o projeto original, os impactos positivos e negativos, diretos e indiretos, imediatos e a médio e longo prazos, temporários e permanentes; seu grau de reversibilidade; a distribuição dos ônus e benefícios sociais.
IV - documento conclusivo, denominado Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV), no qual serão apresentados de forma objetiva e de fácil compreensão os resultados das atividades, incluindo as vantagens e desvantagens do empreendimento, bem como a capacidade de atender a demanda por ele gerada.
Art. 49. O EIV deverá ser elaborado por profissionais habilitados de áreas afins ao empreendimento e avaliado pelos membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Territorial.
§ 1º Correrão por conta do proponente do projeto todas as despesas e custos referentes à elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança.
§ 2º Dar-se-á publicidade aos documentos integrantes do EIV e do RIV, disponíveis para consulta, no órgão competente do Poder Público municipal, por qualquer interessado, que poderá solicitar gratuitamente uma cópia do documento.
§ 3º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Territorial poderá convocar audiências públicas para avaliar o EIV e o RIV, antes da decisão sobre o projeto, de forma a democratizar o sistema de tomada de decisões sobre os empreendimentos geradores de impacto a serem implantados no município, dando voz a bairros e comunidades que estejam expostos aos impactos destes empreendimentos.
Art. 50. A elaboração do EIV não substitui a elaboração e a aprovação de Estudo de Impacto Ambiental (EIA), requeridas nos termos da legislação ambiental.

TÍTULO IV
DO SISTEMA DE GESTAO MUNICIPAL

CAPITULO I
DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO TERRITORIAL

Art. 51. O Município deverá organizar sua administração, exercer suas atividades e promover sua política de desenvolvimento urbano, territorial, socioeconômico e ambiental, atendendo aos objetivos e diretrizes de planejamento estabelecidas neste Plano Diretor.
Art. 52. O Sistema de Planejamento e Gestão Territorial consiste no conjunto de órgãos, normas e recursos humanos e técnicos e deve ser implementado a partir da seguinte estrutura organizacional:
I - criação na estrutura administrativa do Poder Executivo de:
a) órgão executivo de planejamento e gestão do desenvolvimento municipal;
II - implantação de um sistema municipal de informações;
III - debates, audiências e consultas públicas;
IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Territorial, com participação paritária da sociedade civil e Poder Público.
Parágrafo único. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Territorial terá caráter deliberativo e deverá ser composto de forma paritária por representantes do poder público e da sociedade civil.
Art. 53. Compete ao órgão executivo de planejamento e gestão do desenvolvimento municipal a execução e a fiscalização das políticas municipais de ordenamento territorial.
Art. 54. O Sistema de Informações Municipais deverá manter atualizado dados, informações e indicadores para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a execução das políticas de planejamento e gestão do desenvolvimento municipal.
Art. 55. Os instrumentos de gestão democrática tem por objetivo assegurar a mobilização, a participação e a discussão das políticas de planejamento e gestão do desenvolvimento municipal desde a elaboração até a sua implementação.

CAPITULO II
DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 56. São diretrizes para o desenvolvimento institucional do sistema municipal de gestão:
I - promover a cooperação governamental entre Município, Estado e União;
II - reforçar os canais de interlocução e decisão entre os Poderes Executivo e Legislativo Municipais;
III - buscar o aperfeiçoamento institucional por meio da capacitação dos profissionais da Prefeitura e dos conselheiros municipais;
IV - propor reforma administrativa no sistema municipal de planejamento e gestão de modo a fortalecer as atividades dos órgãos de regulação e fiscalização ambiental.
V - aprovar ou atualizar Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano, Código Municipal de Obras e Posturas e Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA PARTICIPATIVA

Art. 57. As propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual deverão ser precedidas de debates, audiências e consultas públicas como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Os Poderes Executivo e Legislativo deverão priorizar a aprovação e a atualização da legislação que compõe o sistema municipal de planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, em especial:
I - Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;
II - Código de Obras e Posturas;
III - Lei Orgânica do Município.
Art. 59. O Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Taquarussu deverá ser revisto no prazo máximo de 10 (dez) anos a partir de sua entrada em vigor.
Art. 60. São partes integrantes desta Lei:
I - Anexo I – Glossário;
II - Anexo II – Tabela de Usos das Zonas Urbanas;
III - Anexo III - Mapa do Macrozoneamento Municipal;
IV - Anexo IV – Mapa de Macrozoneamento.
Art. 61. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Taquarussu – MS, aos quatorze (14) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e doze (2012).

VERÔNICA FERREIRA LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Renaldo Correia da Silva
Código Identificador:9EEEA651

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO

CONCORRÊNCIA Nº. 006/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 084/2012

O Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Presidente da C.L.J., torna público que no evento supracitado resultou como **vencedora a empresa INSTITUTO EDUCATE, CNPJ: 10.755.754/00001-05, com o valor total de R$ 581.336,00 (quinhentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta e seis reais).**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

BASE LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação complementar.

OBJETO: Contratação de sistema pedagógico de ensino para a Educação Infantil (Pré 5 anos) e para o Ensino Fundamental (1° ao 7° ano), com treinamento de docentes, fornecimento de material pedagógico e de apoio para os alunos, pais e professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, conforme as condições e procedimentos do Edital e seus anexos, que constituem parte integrante do Contrato e Proposta apresentada.

HOMOLOGADA E ADJUDICADA em: 03 de Dezembro de 2012, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Humberto Rezende Pereira.

Terenos/MS, 10 de Dezembro de 2012.

ANDRE BORGES BARROS DE ARAUJO
Presidente C.L.J

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:59170C8F

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO

CONCORRÊNCIA Nº. 007/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 092/2012

O Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Presidente da C.L.J., torna público que no evento supracitado resultou como **vencedoras as empresas:**

MARCOS NOVAES DE OLIVEIRA - MEI, CNPJ: 15.358.059/0001-23, com o valor mensal de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da data de entrega da sala.

OBJETO: Concessão de uso e exploração à titulo oneroso de espaço público, localizado no terminal rodoviário deste Município, com a seguinte descrição: 01 sala medindo 13,65 m² de área conforme memorial descritivo, destinados à atividade comercial (loja 2).

BASE LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação complementar.

LAIS CICONHINI NANTES - MEI, CNPJ: 17.216.174/0001-99, com o valor mensal de R$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses contados da data de entrega da sala.

OBJETO: Concessão de uso e exploração à titulo oneroso de espaço público, localizado no terminal rodoviário deste Município, com a seguinte descrição: 01 sala medindo 54,40 m² de área conforme memorial descritivo, destinados à exploração de lanchonete.

BASE LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e legislação complementar.

HOMOLOGADA E ADJUDICADA em: 06 de Dezembro de 2012, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Humberto Rezende Pereira.

Terenos/MS, 10 de Dezembro de 2012.

ANDRE BORGES BARROS DE ARAUJO
Presidente C.L.J

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:FD961585

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 095/2012

O Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro, torna público que no evento supracitado resultou como **vencedora a empresa ENZO VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 05.950.849/0001-40, com o valor total de R$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil e novecentos reais).**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Entrega: 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.

Base legal: Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2134/2007, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) veículos, sendo: a**quisição de um veículo de passeio para o Fundo Municipal de Assistência Social e um veículo de passeio para o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**, conforme especificações do item 1-Objeto do Edital e proposta apresentada.

Sendo Adjudicada pelo Sr. Pregoeiro em 05/12/2012, e Homologada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal em 06/12/2012.

Terenos/MS, 10 de Dezembro de 2012.

ANTÔNIO CARLOS REZENDE RAMOS
Pregoeiro

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:77A743BB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 096/2012

O Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro, torna público que no evento supracitado resultou como **vencedora a empresa BANCO BRADESCO S/A, CNPJ: 60.746.948/0001-12, com o valor total de R$400.001,00 (quatrocentos mil e um real).**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Pagamento: parcela única em até 07 (sete) dias úteis, a contar da data de assinatura do Contrato.

Base legal: Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2134/2007, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

OBJETO: contratação de estabelecimento bancário, para a administração da folha de pagamento dos servidores públicos municipais ativos, inativos, estatutários, pensionistas, celetistas e contratados do município de Terenos/MS, mediante crédito a ser efetuado em conta corrente, sem qualquer ônus ou custos para os servidores ou credores, pelo período de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Edital e seus Anexos, que constituem parte integrante do Contrato e a proposta apresentada.

Sendo Adjudicada pelo Sr. Pregoeiro em 05/12/2012, e Homologada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal em 06/12/2012.

Terenos/MS, 10 de Dezembro de 2012.

ANTÔNIO CARLOS REZENDE RAMOS
Pregoeiro

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:301F8F15

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.078 /2012 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

Aprova a planta genérica de valores imobiliários para efeito de definição de base de cálculo de tributos municipais, notadamente aqueles incidentes sobre a propriedade territorial e predial urbana, rural bem como para taxas de serviços públicos.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA, Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica aprovada a planta genérica de valores do Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, constante do anexo único, que será utilizada pela Fazenda Municipal para cálculo do valor de tributos municipais, notadamente nos casos em que o valor venal dos imóveis seja elemento da regra matriz de incidência tributária.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá promover a atualização dos valores constantes do anexo único desta Lei, mediante a aplicação de índices de recomposição inflacionário, respeitado o critério temporal de incidência dos tributos.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

PLANTA GENÉRICA DE VALORES EXERCÍCIO DE 2013.

Valores em **R$ (REAIS)** por metro quadrado dos terrenos.

REGIÕES FISCAIS PERÍMETRO URBANO :

01– R$ 26,36 (VINTE E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS);
02 – R$ 18,46 (DEZOITO REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS);
03 – R$ 18,15 (DEZOITO REAIS E QUINZE CENTAVOS);
04 – R$ 11,30 (ONZE REAIS E TRINTA CENTAVOS);
05 – R$ 15,40 (QUINZE REAIS E QUARENTA CENTAVOS);
06 – R$ 6,17 (SEIS REAIS E DEZESETE CENTAVOS);
07 – R$ 27,95 (VINTE E SETE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS);
08 – R$ 0,88 (OITENTA E OITO CENTAVOS);
09 – R$ 4,62 (QUATRO REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS);
10 – R$ 13,89 (TREZE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS);
11 – R$ 1,63 (UM REAL E SESSENTA E TRES CENTAVOS);
12 – R$ 1,63 (UM REAL E SESSENTA E TRES CENTAVOS);
13 – R$ 10,00 (DEZ REAIS) ;
14 – R$ 1,82 (UM REAL E OITENTA E DOIS CENTAVOS);
15 – R$ 1,63 (UM REAL E SESSENTA E TRES CENTAVOS);
16 – R$ 10,62 (DEZ REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS);
17 – R$ 41,05 (QUARENTA E UM REAIS E CINCO CENTAVOS);
18 – R$ 14,77 (CATORZE REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS);
19 – R$ 8,35 (OITO REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS);
20 – R$ 10,45 (DEZ REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS);
21 – R$ 18,48 (DEZOITO REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS);
22 – R$ 1,63 (UM REAL E SESSENTA E TRES CENTAVOS);
23 – R$ 1,63 (UM REAL E SESSENTA E TRES CENTAVOS);
24 – R$ 25,00 (VINTE E CINCO REAIS);
25 – R$ 25,00 (VINTE E CINCO REAIS).

DESCRIÇÕES DAS REGIÕES FISCAIS

REGIÃO 01 – Compreende os terrenos localizados no quadrilátero, iniciando na esquina da Rua Isaac Cardoso com Rua Antônio Valadares, por esta até a Rua Valentim Nunes da Cunha, por esta até a Rua Cel. Pedro Celestino, por esta até a Rua Isaac Cardoso, por esta até a Rua Antônio Valadares, compreende também o único terreno acima da Rua Isaac Cardoso e os lotes localizados na área central de frente para o asfalto, nas Ruas Antonio Valadares e Cel. Pedro Celestino até a Rua Valentim Nunes da Cunha (menos os terrenos de frente para a Rua Drº Ary Coelho de Oliveira, entre as Ruas Antonio Valadares e Cel. Pedro Celestino).
REGIÃO 02 – Conjunto Habitacional Terenos I, II e III, Conjunto Demétria Veiga, Conjunto Antônio Valadares, Loteamento Chácara Santa Terezinha e Residencial Santa Terezinha (menos os terrenos de frente para a Rua Antônio Valadares, e Cel. Pedro Celestino).
REGIÃO 03 – Camillo Boni.
REGIÃO 04 – Vila Mariana.
REGIÃO 05 – Vila Ferreira, Residencial Leandro Corrêa de Oliveira, Residencial Heitor Rodrigues e Residencial Cândida Maria de Rezende.
REGIÃO 06 – Jardim Alto Belém.
REGIÃO 07 – Jardim América, compreende os terrenos localizados no quadrilátero, iniciando na esquina da Rua Cel. Pedro Celestino com a Rua Dr. Ary Coelho de Oliveira, por esta até a Rua Sete de Setembro, por esta até a Rua Elvira Mathias de Oliveira, por esta até a Rua Cel. Pedro Celestino (menos os terrenos de frente para a Rua Cel.Pedro Celestino e Dr. Ary Coelho de Oliveira), os terrenos que compõe as quadras 01 (um) a 09 (nove), os terrenos da quadra 12 (doze) e demais terrenos localizados lateralmente e de frente para as Ruas 15 de Novembro e Gumercindo Annes da Silva.
REGIÃO 08 – Cidade Virgínia.
REGIÃO 09 – Vila Entroncamento (menos os terrenos de frente para a Rua Indaiatuba, Quadra 21 e 31).
REGIÃO 10 – Jardim Garcia Leal (Menos os terrenos de frente para a Rua Antônio Valadares).
REGIÃO 11 – Sítios de Lazer e Pesca da Barra.
REGIÃO 12 – Recanto dos Pintados.
REGIÃO 13 – Jardim Bodoquena I.
REGIÃO 14 – Alcilândia.
REGIÃO 15 – Chácaras localizadas em áreas de expansão urbana, Loteamento Recanto Nuara I, Recanto Nuara II, Patury e Planalto Verde.
REGIÃO 16 – Loteamento José Cardoso.
REGIÃO 17 – Compreendem os terrenos localizados na Rua Dr. Ary Coelho de Oliveira, iniciando na esquina com a Rua Antônio Valadares até a esquina com a Rua Cel. Pedro Celestino e os terrenos iniciando na Rua Cel. Pedro Celestino até a Rua Sete de Setembro do Bairro jardim América.

REGIÃO 18 – Compreende os terrenos localizados na Vila Entroncamento de frente para a Rua Indaiatuba, Quadra 21 e 31.
REGIÃO 19 – Jardim Bodoquena II.
REGIÃO 20 – Chácaras Perímetro Urbano.
REGIÃO 21 – Jardim América, compreende os terrenos que compõe as quadras 10 (dez), 11 (onze) e quadras 13 (treze) á 17 (dezessete), menos os terrenos localizados de frente e lateralmente para as Ruas Gumercindo Annes da Silva e Rua 15 de Novembro.
REGIÃO 22 – Zona de Expansão Urbana/Zona Suburbana.
REGIÃO 23 – Núcleo Industrial
REGIÃO 24 – Loteamento Conjunto Habitacional Armando Lucio Nantes
REGIÃO 25 – Residencial Antonio Honostório de Rezende

VALOR VENAL DA UNIDADE IMOBILIARIA

01 – VVT – Valor Venal Territorial.
O valor venal dos terrenos urbanos e das áreas de expansão urbana localizados no Município de Terenos-MS, será apurado em função:

A – De sua área.
B – De preços do M2 e ou Hectare dado pela ***PGV (PLANTA GENÉRICA DE VALORES).***
C – Dos fatores de correção cadastrados no ***BCI (BOLETIM DO CADASTRO IMOBILIARIO).***
01.01 - Fórmula:
VVT = A x R$ M2 x FC1 x FC2 x FC3
Onde:
A – Área do Terreno.
R$ M2 – Preço do M2 e ou hectare dado pela ***PLANTA GENÉRICA DE VALORES.***
FC1 – Fator de Correção quanto à Topografia.
FC2 – Fator de Correção quanto à Pedologia.
FC3 – Fator de Correção quanto à Situação.

01.02 - Tabela de Fatores de Correção:

FC1 – Fator de Correção quanto à Topografia do Terreno.

TOPOGRÁFIA ÍNDICE
1 – Ao nível 1,00
2 – Abaixo do nível 0,70
3 – Acima do nível 0,80
4 – Irregular 0,60

FC2 – Fator de Correção quanto à Pedologia do Terreno.

PEDOLOGIA ÍNDICE
1 – Normal 1,00
2 – Rochoso 0,60
3 – Arenoso 0,80

FC3 – Fator de Correção quanto à Situação do Terreno.

SITUAÇÃO ÌNDICE
1 – Meia quadra 1,00
2 – Esquina 1,20
3 – Vila 0,80
4 – Encravado 0,60

02 – VVE – Valor Venal das Edificações.
O valor venal da edificações localizadas no Município de Terenos-MS, será apurado em função:
02.01 – Fórmula:
VVE = A x R$ M2 x FC
Onde:
A - Área construída da edificação.
R$ - Preço m2 de sua reprodução, dado pela ***PGV (PLANTA GENÉRICA DE VALORES).***

FC - Fator de correção quanto ao seu estado de conservação.

02.02 – Tabela do Fator de Correção:

FAT.CONSERVAÇÃO ÍNDICE
1 – Nova/Ótima 1,00
2 – Boa 0,80
3 – Regular 0,60
4 – Má 0,50
5 – Péssima 0,30
6 - Ruína 0,20

REPRODUÇÃO DA EDIFICAÇÃO

01 – Notas Explicativas:

A – O valor venal das edificações será apurado através dos custos de sua reprodução.

B – A edificação para efeitos de levantamento do custo de sua reprodução, fica subdividida em seus componentes básicos aos quais serão atribuídos pontos, tendo em vista determinar a proporção com que cada componente participa do valor final da edificação.

C – Serão os seguintes os componentes básicos da edificação e seus respectivos pontos:

C.01 – Componentes Básicos Pontuação
1 – Estrutura 28
2 – Estrutura da Cobertura 28
3 – Revestimento 10
4 – Cobertura 15
5 – Forro 12
6 – Piso 20
7 – Instalação Sanitária 11
8 – Instalação Elétrica 09

D – Os componentes básicos das edificações serão classificados por categoria de materiais, aos quais serão atribuídos pontos, visando determinar o custo de sua reprodução, com base nos materiais efetivamente utilizados.

E – È a seguinte participação por pontos relativos à categoria do material utilizado nos componentes básicos:

E.01 – ESTRUTURA PONTOS
1 – Alvenaria 14
2 – Concreto 28
3 – Metálica 20
4 – Madeira 07
E.02 – EST.DA COBERTURA PONTOS
1 – Concreto 25
2 – Metálica 20
3 – Madeira 07
4 – Especial 28
E.03 – REVESTIMENTO PONTOS
1 – Reboco 02
2 – Cerâmica 05
3 – Madeira 01
4 – Óleo 04
5 - Látex 03
6 – Caiação 02
7 – Especial (Texturas e Grafiados) 10
8 – Sem revestimento 00
E.04 – COBERTURA PONTOS
1 – Palha zinco 03
2 – Telha cimento amianto 05
3 – Telha de barro 07
4 – Laje 08
5 – Especial 15
(Telha de Concreto/Romana/Americana)
E.05 – FORRO PONTOS
1 – Madeira 08
2 – Estuque 05
3 – Laje 12
4 – Chapas 07
5 - Pvc 08
6 – Gesso 09

7 – Sem forro 00

E.06 – PISO PONTOS
1 – Cimento 06
2 – Lajotas 11
3 – Cerâmicas 12
4 – Mármore 20
5 – Granilito 15
6 – Sintético 14
7 – Carpete 11
8 – Madeira 10
9 – Sem Piso 00
E.07 – INST. SANITÁRIA PONTOS
1 – Externa 02
2 – Interna Simples 05
3 – Interna Completa 07
4 – Mais de uma 11
5 – Sem 00
E.08 – INST. ELÉTRICA PONTOS
1 – Embutida 09
2 – Semi –embutida 07
3 – Aparente 04
4 – Sem 00

TRIBUTOS

01 – IPTU ***(IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA)***
02 – TCVLP ***(TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS)***
03 – ITBI ***(IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS).***

FÓRMULA DE CÁLCULO

01 – IPTU ***(IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA)***
No cálculo do imposto a alíquota sobre o valor venal do imóvel será de:
01.01 – 1% (hum por cento), tratando-se de imóveis com construção.
01.02 – 3% (três por cento), tratando-se de terrenos sem construção e nas áreas em que o mesmo estiver localizado com dois melhoramentos introduzido pelo Poder Público.
01.03 – 3,5% (três e meio por cento), tratando-se de terrenos sem construção e nas áreas em que o mesmo estiver localizado com mais de dois melhoramentos introduzido pelo Poder Público.

Entende-se por melhoramentos introduzidos pelo Poder Público:
A – Meio Fio ou calçamento com canalização de águas pluviais.
B – Abastecimento de água.
C – Sistema de esgoto sanitário.
D – Rede de iluminação pública, com ou sem posteamento para a rede de distribuição domiciliar.
E – Escola Primária ou Posto de Saúde a uma distância máxima de 3000 m do imóvel considerado.
F - Arruamento.

02 – TCVLP ***(TAXA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS)***

02.01 – Serviços de Conservações de Vias e Logradouros Públicos
TCVLP = Taxa de conservação de vias e logradouros públicos, alíquota de 5,0% (cinco por cento) sobre a Unidade Fiscal Municipal, por metro linear de testada do imóvel beneficiado pelos serviços.

TABELA DE PREÇOS DO M2 DE REPRODUÇÃO DA EDIFICAÇÃO

INTERV. PONTOS R$ M2
001 à 035 108,00
036 à 050 183,00
051 à 065 267,00
066 à 090 367,00
091 à 120 425,00

03 – ITBI ***(IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS)***

03.01 – No cálculo do imposto a alíquota a ser aplicada sobre o valor venal do imóvel será de:
- 2% (dois por cento), tratando-se de imóveis urbanos ou rurais com benfeitorias ou não.
- 0,5% (meio por cento), tratando-se de imóveis do sistema financeiro da habitação, em relação à parcela financeira sobre o total do financiamento.

REGIÕES FISCAIS PERÍMETRO RURAL

REGIÃO FISCAL VR./HEC. TERRA % BENFEITORIA

01 – SEDE ATÉ 05 KM R$ 7.843,00 15
02 – INDUBRASIL R$ 5.885,00 15
03 – NASCENTE DO VARADOURO R$ 5.225,00 15
04 – FAZENDA SANTA BRANCA R$ 5.225,00 15
05 – SAPÉ R$ 3.652,00 15
06 – COLÔNIA NOVA/VELHA R$ 5.225,00 15
07 – FAZENDA ARIRANHA R$ 5.225,00 15
08 – MARGEM ESQUERDA RIO AQUIDAUANA R$ 3.350,00 15
09 – SALOBRINHA R$ 3.399,00 15
10 – FAZENDA SÃO PEDRO DO SUL R$ 3.399,00 15
11 – CACHOEIRÃO R$ 4.576,00 15
12 – MARGEM DIREITA/ESQUERDA DA ROD.BR 262 R$ 4.191,00 15
13 – FAZENDA NOVA ALIANÇA R$ 3.530,00 15
14 – ASSENTAMENTOS R$ 3.927,00 15

VALOR VENAL DA UNIDADE IMOBILIARIA RURAL

01 – VVTR – Valor Venal Territorial Rural
O valor venal das áreas dos imóveis rurais localizados no Município de Terenos-MS, será apurado em função:
A – De sua área.
B – Do preço do hectare dado pela ***PGV (PLANTA GENÉRICA DE VALORES).***

01.01 – Fórmula:
VVT = A x R$ HECT x 15%
Onde:
A – Área do imóvel rural.
R$ HECT – Preço do hectare de terra dado pela ***PLANTA GENÉRICA DE VALORES.***
15% - Percentual médio para cálculo das benfeitorias.

VALOR DA UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO - UFIT

O valor de referência para o exercício de 2013 - R$ 18,40 (Dezoito Reais e Quarenta Centavos) em 01.01.2013.

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:6A46648C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DEBITOS PREVIDENCIÁRIOS Nº. 001/2012

Data de assinatura: 14 de Dezembro de 2012.

Partes: MUNICÍPIO DE TERENOS/MS e INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERENOS/MS - IAPESEM.

Objeto: Termo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários nº. 001/2012, referente a débito de contribuições previdenciárias PARTE PATRONAL, relativa aos períodos de julho até novembro de 2012, conforme demonstrado na planilha de atualização do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

Vigência: O presente Termo de Parcelamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar do vencimento da primeira parcela no dia 20 de dezembro de 2012.

Base Legal: Nos termos dos art. 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil.

Assinam:

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

CLEBER DE AMORIM BORGES
Diretor Presidente - Iapesem

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5DE4BD72

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DEBITOS PREVIDENCIÁRIOS Nº. 002/2012

Data de assinatura: 12 de Dezembro de 2012.

Partes: MUNICÍPIO DE TERENOS/MS e INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERENOS/MS - IAPESEM.

Objeto: Termo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários nº. 002/2012, referente a débito decorrente da utilização de recursos previdenciários pela Unidade Gestora para pagamento de benefícios previdenciários de responsabilidades do Tesouro Municipal, no período de dezembro de 1993 até dezembro de 2008, conforme demonstrado na planilha de atualização do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

Vigência: O presente Termo de Parcelamento terá vigência de 240 (duzentos e quarenta) meses, a contar do vencimento da primeira parcela no dia 20 de Janeiro de 2013.

Base Legal: Nos termos dos art. 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil.

Assinam:

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

CLEBER DE AMORIM BORGES
Diretor Presidente - Iapesem

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:F183AE87

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DEBITOS PREVIDENCIÁRIOS Nº. 003/2012

Data de assinatura: 12 de Dezembro de 2012.

Partes: MUNICÍPIO DE TERENOS/MS e INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TERENOS/MS - IAPESEM.

Objeto: Termo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários nº. 003/2012, referente a débito decorrente da utilização de recursos previdenciários pela Unidade Gestora para pagamento de benefícios previdenciários de responsabilidade do Tesouro Municipal, no período de janeiro de 2009 até agosto de 2009, conforme demonstrado na planilha de atualização do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

Vigência: O presente Termo de Parcelamento terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar do vencimento da primeira parcela no dia 20 de Janeiro de 2013.

Base Legal: Nos termos dos art. 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil.

Assinam:

HUMBERTO REZENDE PEREIRA
Prefeito Municipal

CLEBER DE AMORIM BORGES
Diretor Presidente - Iapesem

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:FE320132

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONVITE n. 06/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO 20/2012

PARTES: Câmara Municipal de Três Lagoas/MS
Clarimundo Espindola de Souza Me

OBJETO: Aquisição de mobiliário para atender os sete novos Gabinetes de Vereadores e complemento mobiliário do Plenário para atender as necessidades da nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Três Lagoas.

AMPARO LEGAL: Dispositivos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Valor Total: R$ 77.074,00 (setenta e sete mil e setenta e quatro reais)

PRAZO: da assinatura até 31 de dezembro de 2012.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101.01.031.101.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52-00 - Equipamento e Material permanente

ASSINAM: Jurandir da Cunha Viana Junior e
Clarimundo Espindola de Souza
Três Lagoas/MS, 14/12/2012

Publicado por:
Karla Sandim C Zuque
Código Identificador:CA543EBB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 169, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA 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) combinando com a Lei Municipal nº 1.324, de 05 de março de 1997;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado um Centro de Educação Infantil, com sede na Rua Eurydice Chagas Cruz, s/n, parte da Quadra L, Bairro JK.

Art. 2º. O Centro de Educação Infantil denominar-se-á CEI "Prof. Neife de Souza Lima".

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura dotar o Centro de Educação Infantil com recursos físicos e humanos, necessário ao funcionamento administrativo e pedagógico.

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

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

*Republicado por conter incorreção na denominação do endereço.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4BD3616D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 171 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Dispõe sobre o Cancelamento de Restos a Pagar".

Márcia Moura, Prefeita Municipal de Três Lagoas (MS), no uso das suas atribuições legais estabelecidas nos Artigos 43 e 44 da Lei Orgânica Municipal e considerando a Portaria STN nº 632 de 30 de agosto de 2006 – Tabela 7, artigo 55, Inciso III alínea b da Lei 101/2000 e Artigo 63 da Lei 4320/64,

Decreta:

Artigo 1º - Autoriza o serviço de contabilidade a cancelar contabilmente as Despesas não Processadas inscritas em Restos a Pagar, pela sua não efetiva execução e liquidação, conforme relação a seguir:

Gestão – Prefeitura Municipal de Três Lagoas

Exercício	nº empenho	Valor	Favorecido
2011	88	R$ 3.684,77	CARMEM LUCIA RIBEIRO GOULART
2011	113	R$ 261,10	14 BRASIL TELECOM CELULAR S/A
2011	176	R$ 2.180,82	BRASIL TELECOM S/A
2011	177	R$ 4.890,13	BRASIL TELECOM S/A
2011	178	R$ 220,57	BRASIL TELECOM S/A
2011	179	R$ 2.647,41	BRASIL TELECOM S/A
2011	180	R$ 485,66	BRASIL TELECOM S/A
2011	181	R$ 982,06	BRASIL TELECOM S/A
2011	182	R$ 947,68	BRASIL TELECOM S/A
2011	183	R$ 868,70	BRASIL TELECOM S/A
2011	184	R$ 63,89	BRASIL TELECOM S/A
2011	187	R$ 606,72	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	188	R$ 3.142,12	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	189	R$ 513,35	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	190	R$ 1.967,14	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	192	R$ 584,39	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	193	R$ 78,74	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	194	R$ 51,93	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	195	R$ 663,14	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	258	R$ 16.173,84	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	259	R$ 1.562,50	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	260	R$ 10.181,01	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	262	R$ 126,08	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	263	R$ 100,08	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	264	R$ 10.243,61	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	266	R$ 123,57	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	520	R$ 896,76	CIEE – CENTRO DE INTEG EMPRESA
2011	522	R$ 359,90	CIEE – CENTRO DE INTEG EMPRESA
2011	523	R$ 4.093,28	CIEE – CENTRO DE INTEG EMPRESA
2011	576	R$ 125,89	RKM MAQUINAS LTDA
2011	591	R$ 158,00	ZILIOTTO COMERCIO
2011	604	R$ 6.530,00	MARCO AURELIO LIRA NOGUEIRA
2011	1389	R$ 7.904,66	TRIAÇO COM. E IND. ARTIGOS
2011	1662	R$ 605,22	FOLHA DE PAGTO DOS FUNCIONARIOS
2011	1723	R$ 5.618,90	EUGENIO KRUGER
2011	1726	R$ 5.618,90	ELIZEU LIMA DE ARAUJO
2011	1864	R$ 3.865,10	CONDOR TURISMO LTDA
2011	2015	R$ 1.408,21	FOLHA DE PAGTO DOS FUNCIONARIOS
2011	2089	R$ 57,00	ZILIOTOO COMERCIO
2011	2141	R$ 1.255,80	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	2142	R$ 1.435,20	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	2143	R$ 897,00	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	2144	R$ 5.023,20	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	2145	R$ 358,80	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	2263	R$ 976,90	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2265	R$ 4.816,43	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2266	R$ 270,33	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2267	R$ 16.000,40	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2268	R$ 1.166,32	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2326	R$ 7.314,93	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	2328	R$ 7.646,20	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	2538	R$ 4.403,20	TRIAÇO COM. E IND. ARTIGOS
2011	2803	R$ 1.020,00	FOLHA DE PAGTO DOS FUNCIONARIOS
2011	2846	R$ 2.463,25	CIEE- CENTRO DE INTEG EMPRESA
2011	2872	R$ 219,10	CASSEMS
2011	2876	R$ 1.003,37	MS PREV/SERVIDORES E MS
2011	2951	R$ 8.973,36	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	3167	R$ 2.452,52	TRANSPORTADORA KALUNGA LTDA
2011	3171	R$ 282,50	HOTEL OT LTDA
2011	3254	R$ 26.589,61	CIA BRASILEIRA DE SOFTWARE
2011	3332	R$ 1.430,46	S.H. INFORMÁTICA LTDA
2011	3358	R$ 34,50	HOTEL VALE VERDE LTDA
2011	3359	R$ 9.450,00	HOTEL VALE VERDE LTDA
2011	3426	R$ 636,00	HOTEL METROPOLITAN LTDA
2011	3430	R$ 44,00	HOTEL METROPOLITAN LTDA
2011	3434	R$ 2.649,07	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	3452	R$ 3.055,14	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	3453	R$ 573,24	SANESUL EMPRE DE SANEAMENTO
2011	3459	R$ 7.881,00	CONSTROLUZ MIX CONCRETO LTDA
2011	3466	R$ 6.400,20	TRIAÇO COM. E IND. ARTIGOS
2011	3509	R$ 278,40	ZILIOTTO COMERCIO
2011	3533	R$ 5.000,00	ESCALA PROJETOS ELETRICOS LTDA
2011	3828	R$ 35,84	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	3829	R$ 1.244,56	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	3830	R$ 1.238,60	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	3856	R$ 5.000,00	LAGOA DA PRATA PESK E LAZER
2011	3969	R$ 7.500,00	FEDERAÇÃO DE DESPORTOS
2011	4009	R$ 6.000,00	CARTOVIAS ENGENHARIA
2011	4081	R$ 7.885,90	TRIAÇO COM. E IND. ARTIGOS
2011	4179	R$ 60,00	CONSTRULUZ MIX DE CONCRETO LTDA
2011	4217	R$ 747,97	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	4218	R$ 498,84	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	4219	R$ 7.159,84	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	4220	R$ 558,20	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	4222	R$ 13.975,94	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	4419	R$ 6.556,00	TRIAÇO COM. E IND. ARTIGOS
2011	4490	R$ 420,00	SSPM - SINDICATO
2011	4491	R$ 220,00	SSPM - SINDICATO
2011	4492	R$ 1.640,00	SSPM - SINDICATO
2011	4493	R$ 520,00	SSPM - SINDICATO
2011	4494	R$ 66,68	SSPM - SINDICATO
2011	4495	R$ 20,00	SSPM - SINDICATO
2011	4496	R$ 640,00	SSPM - SINDICATO
2011	4497	R$ 1.220,00	SSPM - SINDICATO
2011	4498	R$ 40,00	SSPM - SINDICATO
2011	4505	R$ 726,00	TIETE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
2011	4538	R$ 841,34	SSPM - SINDICATO
TOTAL .....: R$ 297.408,97			

Gestão – Fundo Municipal da Saúde

2011	31	R$ 3.928,10	EMPRESA REUNIDAS
2011	86	R$ 14,02	DETRAN MS
2011	88	R$ 16.295,02	BRASIL TELECOM S/A
2011	124	R$ 1.396,15	ELEKTRO ELETRICIDADE
2011	151	R$ 3.638,92	ISABELAS VASCONCELOS ARANTES
2011	408	R$ 7.835,00	SULMEDI COM. DE PROD.
2011	552	R$ 11.100,00	EMPÓRIO HOSPITALAR COM. PROD.
2011	587	R$ 1.156,25	MR VENTURA MEDICINA
2011	596	R$ 2.359,88	DROGARIA CLEOMORENO LTDA
2011	597	R$ 673,50	DROGARIA CLEOMORENO LTDA
2011	712	R$ 800,00	DIMASTER COMERCIO DE PROD. HOSP.
2011	767	R$ 92.093,00	SULMEDI COM. DE PROD.
2011	777	R$ 5.076,00	SIEMENS LTDA
2011	876	R$ 5.202,60	QUEIROZ & CERVELATTI LTDA
2011	934	R$ 47,70	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	961	R$ 9.115,05	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	962	R$ 3.044,80	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	993	R$ 3.225,00	NELSON SILVA TORRES - OTICA
2011	1130	R$ 15.635,22	CIEE – CENTRO DE INTEG EMPRESA
2011	1299	R$ 1.570,44	LENADRO TEBET THOME - EPP
2011	1399	R$ 3.780,00	HOTEL VALE VERDE LTDA
2011	1407	R$ 2.706,00	HOTEL METROPOLITAN LTDA
2011	1456	R$ 1.050,00	FOLHA DE PAGTO DOS FUNCIONARIOS
2011	1593	R$ 2.680,00	SODROGAS DIST. MED E MAT.
2011	1594	R$ 24,80	DIMASTER COMÉRCIO DE PROD. HOSP.
2011	1731	R$ 1.038,23	ENERSUL – EMPRESA ENERGÉTICA
2011	1740	R$ 191,70	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	1741	R$ 1.814,99	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	1744	R$ 17.259,70	S.H. INFORMATICA LTDA
2011	1829	R$ 1.680,00	SSPM – SINDICATO
TOTAL .....: R$ 216.432,07			

Gestão – Fundo Municipal Assistência Social

2011	24	R$ 14.070,00	VIAÇÃO CIDADE MORENA LTDA
2011	28	R$ 63,00	FOLHA DE PAGTO PROGRAMA PAIF
2011	38	R$ 222,00	FOLHA DE PAGTO DO PROJETO
2011	66	R$ 897,00	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	69	R$ 144,31	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	70	R$ 144,31	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	71	R$ 33,34	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	72	R$ 144,11	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	74	R$ 1,78	LEANDRO TEBET THOME - EPP
2011	92	R$ 3.200,00	VIAÇÃO CIDADE MORENA LTDA
2011	198	R$ 1.000,00	FOLHA DE PAGTO DO PROJETO
2011	199	R$ 450,00	FOLHA DE PAGTO DO PROJETO
2011	201	R$ 10.000,00	FOLHA DE PAGTO PROGRAMA PAIF
2011	202	R$ 300,00	FOLHA DE PAGTO PROGRAMA PAIF
TOTAL .....: R$30.669,85			

Gestão – Fundo Municipal da Habitação

2011	5	R$ 201,90	DOMINGOS TASINAZZO - ME
2011	7	R$ 112,00	CART. DO 3º OFÍCIO NOTARIAL
TOTAL .....: R$ 313,90			

Gestão – Fundo de Investimento Social

2011	19	R$ 30.130,51	CGR ENGENHARIA LTDA
TOTAL .....: R$ 30.130,51			

TOTAL GERAL: R$ 574.955,30

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

Três Lagoas (MS), 11 de Dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0CE06499

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 168 /2012

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências''.

MÁRCIA MOURA, Prefeita Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 43.º, § 1º. Inciso III, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1964 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 2.545 de 13 de Dezembro de 2011.

DECRETA
Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de **R$ 1.003.000,00 (Hum milhão e três mil reais),** para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0501.04.122.301.2007
31.90.94.00 – F – 00 R$ 10.000,00

SECRET. MUNIC. DE FINAN.PLANEJ.CONTROL.GERAL
GAB.SECRET.MUN.FINAN.PLANEJ.CONTROL.GERAL

0701.04.123.302.1002
44.90.51.00 – F – 00 R$ 13.000,00

SECRET. MUN. ASSIST. SOCIAL, CIDAD. TRABALHO
FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL

0913.08.244.402.2021
33.90.30.00 – F – 00 R$ 50.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GAB. DA SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2301.13.391.606.2031
33.90.30.00 – F – 00 R$ 20.000,00
2301.12.361.703.2037
31.90.04.00 – F – 01 R$ 130.000,00
31.90.13.00 – F – 01 R$ 160.000,00
33.90.39.00 – F – 01 R$ 150.000,00
2301.12.365.704.2053
31.90.04.00 – F – 01 R$ 100.000,00
31.90.11.00 – F – 01 R$ 140.000,00
31.90.13.00 – F – 01 R$ 100.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2510.10.122.805.2044
33.90.39.00 – F – 02 R$ 30.000,00
2510.10.301.801.2058
44.90.52.00 – F – 14 R$ 100.000,00

TOTAL R$ 1.003.000,00

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso III – Anulação Parcial de Dotação, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e art. 7.º da Lei Municipal n.º 2.545 de 13 de dezembro de 2011.

SECRET. MUNIC. DE FINAN.PLANEJ.CONTROL.GERAL
GAB.SECRET.MUN.FINAN.PLANEJ.CONTROL.GERAL

0701.04.123.302.1002
33.90.39.00 – F – 00 R$ 13.000,00

SECRET. MUN. ASSIST. SOCIAL, CIDAD. TRABALHO
FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL

0913.08.244.402.2021
44.90.51.00 – F – 00 R$ 690.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GAB. DA SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2301.13.391.606.2031
44.90.51.00 – F – 00 R$ 20.000,00
2301.12.361.703.2037
33.90.36.00 – F – 01 R$ 60.000,00
44.90.52.00 – F – 01 R$ 40.000,00
2301.12.361.701.2038
33.90.39.00 – F – 01 R$ 50.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2510.10.122.805.2044
44.90.52.00 – F – 02 R$ 30.000,00
2510.10.303.804.2057
33.90.30.00 – F – 14 R$ 100.000,00

TOTAL R$ 1.003.000,00

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

Três Lagoas/MS, 07 de Dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:41B69CDC

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 2.641, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2012.

"DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA 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:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. O Município de Três Lagoas, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município, tem por finalidade:

I - A prestação de serviços à população, destinados a propiciar condições de bem estar e adequação dos serviços de interesse da população, diretamente ou sob o regime de concessão;

II - O incentivo às atividades econômicas geradoras de emprego e renda;

III - A manutenção com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental, infantil e a educação em todos os níveis de sua responsabilidade constitucional;

IV - A prestação, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, dos serviços de atendimento à saúde da população;

V - A promoção do adequado ordenamento territorial, através do planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

VI - O desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

VII – O planejamento e execução de obras de infraestrutura, transportes, obras civis e serviços públicos, em benefício da sociedade;

VIII - A promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;

IX - A coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais;

X - A implantação e implementação de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do idoso;

XI - A proteção às pessoas portadoras de deficiências;

XII - A proteção ao meio ambiente e combate à poluição, em quaisquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado;

XIII - O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico;

XIV - Ações preventivas e de proteção da Defesa Civil do Município;

XV – Promoção do Turismo e Artesanato do Município, possibilitando a geração de renda e emprego.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. Para o cumprimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Três Lagoas - PMTL passa a ter a seguinte estrutura organizacional básica:

a) Órgãos de direção superior

1. Prefeito Municipal

2. Vice Prefeito Municipal

b) Órgãos colegiados:

1. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CONFUNDEB

2. Conselho de Alimentação Escolar - CAE

3. Conselho Municipal de Cultura - CMC

4. Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

6. Conselho Tutelar

7. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI

8. Conselho Municipal de Saúde - CMS

9. Conselho Municipal de Habitação

10. Conselho Municipal de Turismo - COMTUR

11. Conselho Municipal Antidrogas - COMAD

12. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA

13. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR

14. Conselho Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo – CMDU

15. Conselho Municipal da Juventude – CMJ

16. Conselho Municipal de Educação

c) Órgãos de apoio e assessoramento

1. Gabinete do Prefeito

1.1. Controle Interno do Município

1.2. Chefia de Assuntos Governamentais

1.3. Chefia do Gabinete do Prefeito

1.3.1 – PROCON

1.4. Assessoria de Comunicação Social

2. Assessoria Jurídica Municipal

d) Órgãos de natureza administrativa e finalista

1. Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle

1.1. Assessoria de Licitação

1.2. Assessoria Técnica Tributária

1.3. Departamento de Orçamento

1.4. Departamento de Contabilidade

1.5. Departamento de Controle das Contas Públicas

1.6. Departamento Tributário e de Fiscalização

1.7. Departamento de Administração Tributária

1.8. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado

2. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2.1. Assessoria de Projetos e Captação de Recursos

2.2. Assessoria de Programas, Projetos e Estatística

2.3. Departamento de Planejamento e Controle Urbanístico

2.4. Departamento de Tecnologia da Informação

2.5. Coordenadoria Municipal da Defesa Civil

3. Secretaria Municipal de Administração

3.1. Assessoria de Relações Institucional e Administrativa

3.2. Assessoria de Recursos Humanos

3.3. Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial

3.4. Departamento de Protocolo e Serviços Gerais

4. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Transporte e Habitação

4.1. Assessoria de Transporte e Logística

4.2. Assessoria de Controle de Obras

4.3. Departamento de Fiscalização de Obras

4.4. Departamento de Infraestrutura, Transporte e Serviços Públicos

4.5. Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos

4.6. Departamento de Habitação Popular

5. Secretaria Municipal de Saúde Pública

5.1. Assessoria da Saúde

5.2. Departamento de Saúde Coletiva

5.3. Departamento de Vigilância e Saneamento

5.4. Departamento Administrativo e Financeiro

5.5. Departamento de Relações Institucionais em Saúde

5.6. Departamento de Assistência à Saúde

6. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

6.1. Assessoria de Cultura e Artesanato

6.2. Assessoria Educacional e Pedagógica

6.3. Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar

6.4. Departamento Administrativo

7. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

7.1 Departamento de Juventude

7.2 Departamento de Esporte e Lazer

8 Secretaria Municipal de Assistência Social

8.1 Assessoria de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal

8.2 Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social

8.3 Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial

8.4 Departamento de Proteção Social Básica

8.5 Departamento de Proteção Social Especial

9 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia

9.1 Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental

9.2 Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia

9.3 Departamento de Política Agrária

10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

10.1. Departamento de Indústria e Comércio

10.2. Departamento de Turismo

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Três Lagoas é a constante do Anexo I, desta lei.

TÍTULO III
DA FINALIDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 3º. As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento, regulado em regimentos próprios.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O Controle Interno do Município, como órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, compete, entre outras atividades pertinentes:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;

II - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, a inscrição em Restos a Pagar;

IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei;

VI - Estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;

IX - Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X - Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI - Emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Chefe do Controle Interno – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças e Controle;

XII – Exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único – A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade serão fixados na Lei de instituição do Controle Interno do Município.

DA CHEFIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS

Art. 5º. A Chefia de Assuntos Governamentais, órgão de assessoramento e coordenação das ações do Prefeito Municipal, com status de Secretaria Municipal, compete entre outras atividades pertinentes:

I – Relacionamento, coordenação e acompanhamento das ações da Câmara e dos Poderes Estadual e Federal, representando a Chefia do Executivo Municipal, em assuntos de interesse do Município;

II - Monitoramento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da administração;

III - Recebimento, providências e soluções de reclamações e denúncias sobre os serviços;

IV - Articulação e coordenação das relações: órgãos e entidades com o Prefeito Municipal;

V - Assessoramento ao prefeito, secretários e dirigentes de entidade da administração municipal;

VI - A formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;

VII - A indicação para formulação de projetos voltados para as ações do Poder Executivo;

VIII - O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

IX - Articulação com órgãos e entidades visando a integração na divulgação de ações político- administrativas;

X - Assessoramento político-administrativo ao prefeito e vice-prefeito;

XI – Relacionamento com as Secretarias e Órgãos do Município, autoridades civis e militares, representando a Chefia do Executivo Municipal sobre assuntos de interesse do Município;

XII – Apoio no relacionamento com a Câmara Municipal sobre pedido de informações, projetos de leis, convênios e outras atividades equivalentes.

Art. 6º. A Chefia de Assuntos Governamentais contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:

01 - Cargo de Chefe de Assunto Governamental;
02 - Cargos de Assessor de Gestão de Política Pública;
01 - Cargo de Gerente Especial de Gestão de Política Pública;
01 - Cargo de Coordenador de Serviço de Política Pública.

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com status de secretaria municipal, entre outras atividades pertinentes, inclusive a do PROCON, compete:

I - A organização e protocolo do cerimonial de atos públicos ou administrativos;

II - A atenção, orientação e encaminhamentos nas relações com entidades, associações de classes e órgãos de imprensa;

III - A organização da correspondência recebida e expedida pelo Gabinete;

IV - A coordenação de providências e registros relativos às audiências, reuniões e visitas do prefeito, bem como de eventos que participa;

V - A manutenção e atualização de cadastro de autoridades, instituições e organizações;

VI - O recebimento e registro de expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhamento da tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências, conjugado com a Assessoria de Governo;

VII - O acompanhamento, junto ao Legislativo, do andamento de Projetos de Lei, verificação de prazos dos processos do Legislativo e providencias para adimplemento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto conjugado com a Assessoria de Governo;

VIII - O envio à Câmara Municipal de Projeto de Lei e, no seu retorno, o encaminhamento ao Prefeito para veto ou sanção;

IX - O encaminhamento para publicação, dos atos oficiais e Leis Municipais;

X - O envio à Câmara Municipal de convênios, conforme previsto nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, conjugado com a Assessoria de Governo;

XI - A coordenação das atividades relativas ao Alistamento Militar de acordo com as normas emanadas do Governo Federal;

XII - A supervisão do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, viabilizando a proteção ao consumidor, difundindo a prestação dos serviços pela Prefeitura Municipal junto à população e auxiliar os consumidores na conscientização de seus direitos.

Art. 8º. Compete à Assessoria de Comunicação Social, integrada ao Gabinete do Prefeito, entre outras atribuições pertinentes:

I - A promoção de atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal, segundo as normas estabelecidas pelo Prefeito;

II - A manutenção de contatos com órgãos da imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como marcando entrevistas individuais e coletivas com os jornalistas;

III - A elaboração e divulgação de informações, artigos, notas de qualquer matéria informativa sobre as atividades municipais, após apreciação do Prefeito;

IV - A promoção de entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Administração Municipal;

V - A promoção de pesquisas de opinião pública;

VI - A programação e promoção de solenidades e festividades públicas;

VII - A recepção a visitantes e hóspedes oficiais, em visita ao Município;

VIII - A promoção e coleta de sugestões e reclamações da população, encaminhando aos órgãos competentes para informações e eventuais providências, informando aos interessados;

IX - A promoção de elaboração de relatórios ou súmulas da Administração para informação ao público.

Art. 9º. Compete ao PROCON as atividades pertinentes aos órgãos de proteção ao consumidor, na forma prevista no art. 24 das Disposições Organizacionais Transitórias, da Lei nº 1795, de 16 de julho de 2002 – Lei Orgânica do Município de Três Lagoas.

Art. 10. O Gabinete do Prefeito contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:
01 Secretário - Chefe do Gabinete do Prefeito;
01 Assessor Especial de Comunicação Social;
01 Diretor de Departamento do PROCON.

SEÇÃO 2
DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 11. A Assessoria Jurídica Municipal, órgão de apoio e assessoramento, com status de secretaria municipal, tem por competência, entre outras atividades pertinentes:

I - A representação do Município perante o contencioso administrativo;

II - O assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas;

III - O assessoramento, ao Chefe do Poder Executivo, na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos;

IV - O controle das desapropriações;

V - O controle documental da legislação municipal;

VI - A representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo;

VII - A cobrança judicial dos débitos da dívida ativa não tributária do município;

VIII - A propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;

IX - O controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma do art. 100, da Constituição da República Federativa do Brasil e da Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000;

X - A execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;

XI - A promoção da organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Prefeitura.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções a Assessoria Jurídica Municipal contempla o seguinte cargo de provimento em comissão:

01 - Cargo de Assessor Jurídico Municipal.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E FINALISTA

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE

Art. 12. À Secretaria Municipal de Finanças e Controle compete, entre outras atividades pertinentes:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, de controle interno e finanças públicas, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária, fiscal, orçamentária, financeira e contábil da gestão municipal;

II - O desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

III - O desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

IV - O estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

V - A observância da legislação federal, estadual e municipal, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Código Tributário Municipal;

VI - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;

VII - O cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;

VIII - A articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;

IX - A consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil sócio econômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;

X - A assistência técnica à representação política do município, do Estado e da União e formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;

XI - A gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;

XII - A realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;

XIII - O recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

XIV - O monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XV - O julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XVI – A gestão, monitoramento do patrimônio e almoxarifado municipal.

Art. 13. Compete à Assessoria de Licitação, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento, elaboração, controle e adoção de medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios, observadas a legislação e normas vigentes;

II - A elaboração de atas de julgamentos e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer das comissões de licitação;

III - A elaboração e preparação de editais de licitação;

IV - As providências relativas às minutas de contrato de obras, serviços, publicidade, compras, alienação, locações e outros, submetendo-as à Procuradoria Jurídica do Município;

V - A emissão de certidões; apostilas, atestados e declarações, relativos aos processos licitatórios;

VI - A organização e permanente atualização do cadastro de fornecedores.

Art. 14. Compete à Assessoria Técnica Tributária, entre outras atividades pertinentes:

I - A administração e monitoramento de convênios, parcerias e programas estabelecidos com entidades e órgãos municipais, estaduais e federais que objetivem a melhoria do processo tributário e da arrecadação municipal;

II - O planejamento e desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência e eficácia na aplicação do Código Tributário Municipal;

III - O desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

IV - A supervisão e análise da arrecadação e receita de competência do Município;

V - O lançamento de inscrição da divida ativa tributária e o desenvolvimento de programas e ações de sua cobrança, inclusive a cobrança judicial;

VI - A supervisão e análise da arrecadação e receita de competência do Município, de acordo com as Guias de Recolhimento e de documentações, inclusive controle de arrecadação feita através da rede bancária e/ou de outros agentes autorizados;

VII - A observância da legislação federal, estadual e municipal, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal, Estatuto da Cidade e Código Tributário Municipal.

Art. 15. Compete ao Departamento de Controle das Contas Públicas, entre outras atividades pertinentes:

I - Compete: gerir, coordenar, controlar e orientar as atividades da Prefeitura, relacionadas ao acompanhamento e controle das despesas, dos contratos, dos convênios e das operações de créditos contratadas pelo município, bem como a análise e prestação de contas, observada a legislação pertinente aplicável a esse segmento;

II - A execução orçamentária das despesas, observando as normas, parâmetros e limites estabelecidos na legislação vigente;

III - O controle de convênios e contratos firmados pelo município;

IV - A gestão e o controle da execução dos recursos financeiros;

V - O controle dos procedimentos na execução das ações da administração municipal, observando os princípios e normas legais vigentes para sua realização;

VI - A observação dos cumprimentos das normas e procedimentos para a realização das despesas, do processo licitatório, da liquidação e pagamento;

VII - A verificação dos atos da gestão econômica, financeira e patrimonial com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;

VIII - O controle dos depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;

IX – O controle do equilíbrio das contas públicas, receita e despesa, de acordo com as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101, de 2000, e outras aplicáveis a espécie.

Art. 16. Compete ao Departamento de Contabilidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação e treinamento de servidores das demais secretarias sobre o processo de contabilidade;

II - A realização de audiências públicas relativas aos processos de prestação de contas de execução e realizações dos programas de Governo;

III - A escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;

IV - A emissão de mapas, resumos, quadros demonstrativos e documentos contábeis similares, bem como a consecução de balancete mensal dos sistemas de escrituração;

V - A organização de relatórios bimestrais e quadrimestral de balancetes mensais e do Balanço Anual da Prefeitura, para fins de análise e interpretação dos resultados contábeis a prestação de contas em cumprimento com as normas vigentes, e das obrigações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI - O registro contábil de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VII - A contabilização e análise das alterações patrimoniais;

VIII - O registro e arquivo das notas de compras e outros documentos referentes ao patrimônio da Prefeitura;

IX - O fornecimento, à Assessoria Jurídica do Município, de elementos para a promoção de medidas judiciais, nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;

X - As medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais;

XI - O levantamento, para que sejam encaminhadas à Câmara Municipal, dentro do prazo previsto na Lei Orgânica do Município, das contas do Prefeito, relativas ao exercício anterior, constituídas de Balanço Patrimonial, da demonstração das Variações Patrimoniais e de seus desdobramentos, na forma das normas gerais de Direito Financeiro, instituídas pela União;

XII - A instrução dos processos e o devido encaminhamento ou destinação, aos recursos de reclamação contra lançamento e cobrança de tributos e aplicação de penalidades, inclusive opinar nos processos de solicitação de isenção;

XIII - A escrituração da movimentação de entrada e saída de valores;

XIV - A guarda e conservação dos valores da Prefeitura ou à mesma caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;

XV - O controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho da ação programática dos órgãos e entidades municipais relativos ao orçamento;

XVI - Análise para realização de alterações no orçamento para adequação da execução orçamentária;

XVII - A verificação dos saldos orçamentários e o correto enquadramento da execução da despesa solicitado pelas demais secretarias;

XVIII - A prestação de contas e controle dos convênios dentro do prazo de sua vigência;

XIX – Atendimento e cumprimento das normas relacionadas aos serviços contábeis do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional e outros órgãos fiscalizadores das contas públicas.

Art. 17. Compete ao Departamento de Orçamento, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação e treinamento de servidores das demais secretarias sobre o processo orçamentário do município;

II - A realização de audiências públicas relativas aos processos orçamentários;

III - A elaboração do Plano Plurianual - PPA, da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e da Lei de Orçamento Anual – LOA, conjugado com as informações do Departamento de Contabilidade, atividades e projetos dos Órgãos do município;

IV – O controle conjugado com o Departamento de Contabilidade de todos os atos sobre as ações orçamentárias;

V – O controle orçamentário de acordo com as normas constitucionais e especialmente da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 2000, e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 18. Compete ao Departamento de Tributação e Fiscalização, entre outras atividades pertinentes:

I - As ações de coibição, através de fiscalização, da sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

II - A concessão de licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro das áreas de sua atribuição, realizando diligências que se façam necessárias;

III - A apuração de denúncias ou representações contra os fiscais de tributos;

IV - A realização de diligências externas que se fizerem necessárias aos lançamentos tributários;

V – Ações relacionadas ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, sobre Nota Fiscal Eletrônica do ISSQN, controle dos lançamentos tributários, arrecadação e fiscalização.

Art. 19. Compete ao Departamento de Administração Tributária, entre outras atividades pertinentes:

I - A orientação, organização, execução e permanente atualização dos arquivos e dados cadastrais de imóveis, de indústrias, de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;

II - O desenvolvimento de atividades de cadastramento, possibilitando sua utilização como instrumento técnico e de gestão, promovendo as alterações de registros de transferência de propriedade de imóveis;

III - O registro dos “habite-se” de novas edificações, atualizando o cadastro fiscal e imobiliário;

IV - O fornecimento, a pedido do interessado, de certidões negativa ou positiva de débitos, com discriminação de valores, indicando a situação do contribuinte perante o Fisco Municipal;

V - A baixa de débitos liquidados ou cancelados, de acordo com processos analisados e julgados para esse fim;

VI - O recebimento e analise das declarações fiscais de contribuintes, determinando retificações que couberem;

VII - A efetivação do cálculo e o lançamento dos tributos devidos ao Município, assim como, a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa, providenciando sua cobrança;

VIII - A promoção da divulgação e instruções aos contribuintes sobre as épocas de cobranças de tributos municipais, em cumprimento à Legislação Fiscal;

IX - O atendimento ao contribuinte.

Art. 20. Estabelece a competência do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com o patrimônio;

II - O recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, conforme o caso, a sua redistribuição, recuperação ou alienação;

III - A caracterização, identificação e tombamento dos bens patrimoniais, inclusive os imobiliários, mantendo-os devidamente cadastrados;

IV - A atualização e monitoramento da planta geral de localização dos próprios municipais;

V - A carga, aos órgãos da Prefeitura, do material permanente a eles distribuídos e as transferências de materiais de um órgão para outro, bem como a conferência de carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança da chefia do órgão ou do funcionário responsável pelo bem;

VI - A articulação, com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;

VII - A aquisição ou alienação dos bens imobiliários, ouvida a Assessoria Jurídica do Município;

VIII - A fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio municipal;

IX - As providências de apuração de desvios de material permanente e bens patrimoniais;

X - O envio, à Assessoria de Recursos Humanos, de cópia dos termos de responsabilidade e de transferência dos bens patrimoniais;

XI - O levantamento do inventário anual dos bens móveis e imóveis, bens de uso especial e bens patrimoniais;

XII – Cumprimento das normas do Tribunal de Contas do Estado, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e outras aplicáveis a espécie;

XIII - A recepção de material, conferindo a quantidade, qualidade e especificações, promovendo o registro de entrada no almoxarifado;

XIV - A organização e monitoramento do catálogo de materiais e o banco de preços correntes dos materiais de emprego frequente na Prefeitura;

XV - A uniformização do uso de materiais utilizados e a respectiva nomenclatura e especificação de suas características técnicas;

XVI - A promoção de pronunciamento de órgãos técnicos, no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;

XVII - O controle dos prazos de entrega do material adquirido pela Prefeitura, bem como os da execução de serviços, propondo a aplicação de multas e penalidades, a fornecedores e executantes de serviços, quando inadimplentes.

Art. 21. Fica ainda autorizado o Executivo Municipal a complementar a regulamentação por decreto, sobre a incorporação de bens móveis de pequeno valor, considerado como bem patrimonial de pequeno valor todo bem autônomo que, embora possuindo vida útil superior a 02 (dois) anos, tenha valor econômico, na época de sua aquisição, igual ou inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), atualizados pelo índice INPC/IBGE anualmente, sendo classificado como bem de consumo durável e apropriado como custeio.

Parágrafo único. Os bens de pequeno valor terão controle simplificado, sem especificação de valor unitário, para efeito de conferência e levantamento do inventário periódico.

Art. 22. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Finanças e Controle contempla os seguintes cargos:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Finanças e Controle;
01 - Cargo de Assessor Especial de Licitação;
01 - Cargo de Assessor Especial Técnico Tributário;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Contabilidade;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Orçamento;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Controle das Contas Públicas;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Administração Tributária;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Patrimônio.

Parágrafo único. O cargo de Gerente de Núcleo do Núcleo de Julgamento e Consultas, de que trata a Lei nº 1892, de 03/02/2004, é remunerado nos termos da Lei nº 2.523/2011.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão tem por finalidade, entre outras atividades:

I. Coordenar a realização de estudos e pesquisas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;
II. Executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;
III. É responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;
IV. Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
V. Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
VI. Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
VII. Viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

VIII. Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;

IX. Coordenar as ações de descentralização administrativa;
X. Coordenar o planejamento e orientar o controle de obras públicas de caráter sócio econômico, necessário ao desenvolvimento econômico e bem estar social;
XI. Promover a realização de levantamentos elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de outras atividades de planejamento do Município;
XII. Promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;
XIII. Propor a revisão sistemática das normas urbanísticas tributárias e administrativas, relacionadas com o uso e ocupação do solo;
XIV. Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
XV. Subsidiar, nos assuntos de sua competência, as demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;
XVI. Controlar e aplicar as normas ordenadas e disciplinadoras do planejamento físico e urbanístico;
XVII. Fazer cumprir as legislações e as normas regulamentares, referentes às edificações e às municipais;
XVIII. Deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo e postura municipal;
XIX. Coibir as edificações clandestinas e formação de favelas ou agrupamentos semelhantes;
XX – Supervisão das ações preventivas e de execução da Defesa Civil do Município e do Fundo Municipal da Defesa Civil.

Art. 24. Compete à Assessoria de Projetos e Captação de Recursos, entre outras atividades pertinentes:

I – Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas;
II – Análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais;
III – orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;

IV - efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos;

V - cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse – SICONV, ou equivalente.

Art. 25. Compete à Assessoria de Programas, Projetos e Estatística, entre outras atividades pertinentes:

I - Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;
II – Implantar Programa de Trabalho de Governo, vinculado às atividades, projetos e recursos, nos inícios dos exercícios, baseado no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, com destaques quantitativos e qualitativos, resultados esperados, prazos de execução, inclusive benefícios à sociedade;

III – Promover a realização de levantamentos, elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de atividades de planejamento e dos órgãos da administração municipal, para Audiências Públicas, Reuniões com o Legislativo Municipal, eventos e equivalentes, visando à demonstração da evolução dos programas de Governo, e prestações de contas aos órgãos fiscalizadores;

IV – Desenvolver ou determinar a elaboração de programas e projetos de acordo com a estimativa de recursos, de todas as ações do município, visando à cooperação com a Assessoria de Captação de Recursos, em benefício à sociedade;

V - Promover outras atividades relacionadas à Assessoria.

Art. 26. Compete ao Departamento de Planejamento Econômico e Controle Urbanístico, entre outras atividades pertinentes:

I - A coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico, urbano e social do município;

II - A promoção de pesquisas e informações estatísticas sobre o município que retratem sua situação socioeconômica e indicação de tendências;

III - A consolidação sistematizada de informações sociais, econômicas, estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

IV - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos e financiamentos através da atuação da representação política do município, do Estado e da União;

V - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público;

VI – Atividades relacionadas ao Plano Diretor do Município, especialmente sobre o controle urbanístico.

Art. 27. Compete ao Departamento de Tecnologia de Informação – TI, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;

II - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com a tecnologia de informação, no dimensionamento, montagem e manutenção das unidades de processamento de dados, na elaboração de programas, na produção de serviços e na operação e manutenção dos equipamentos;

III - A orientação aos órgãos das Secretarias, na utilização do processamento eletrônico de dados para a agilização de suas atividades;

IV - O planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;

V - A elaboração e execução de projetos de informação, introduzindo tecnologia avançada e promovendo a racionalização de métodos e procedimentos;

VI - O oferecimento, aos cidadãos, do acesso às informações processadas;

VII – Apoiar o processamento da Folha de Pagamento dos servidores ativos e inativos da Prefeitura;

VIII - Processar os documentos solicitados pelas Secretarias;
IX - Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI;
X - Administração da rede de dados, incluindo rádios de transmissão e canais de fibra óptica;
XI - Elaboração das especificações técnicas dos equipamentos de TI adquiridos pela Administração;
XII – Apoio aos sistemas de internet da administração municipal;
XIII - Administrar e capacitar estagiários de informática que atuam em diversos setores da Administração;
XIV - Fornecimento de infraestrutura de TI para os eventos externos das demais Secretarias.
Art. 28. Compete à Coordenação da Defesa Civil do Município, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar e executar as ações da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC em âmbito municipal;

II – Coordenar e executar as ações de Defesa Civil definidas pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC no âmbito municipal, em articulação com a União e o Estado;

III – Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;

IV - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável;

V - Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento de formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;

VI - Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de "Situação de Emergência" ou de "Estado de Calamidade Pública", observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;

VII - Manter informado sobre as ocorrências de desastres a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC e a Secretaria Nacional de Defesa Civil – SEDEC;

VIII - Outras atividades relacionadas à Proteção e Defesa Civil, inclusive as baseadas em leis e normas federal, estadual e municipal.

Parágrafo único – A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade serão fixados na lei de criação da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil de Três Lagoas – COMDEC/TL.

Art. 29. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão contempla os seguintes cargos:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
01 - Cargo de Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos;
01 - Cargo de Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Urbanístico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Tecnologia de Informação.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com as demais secretarias para melhor desempenho dos serviços de administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;

II - O planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, protocolo geral, arquivo e serviços gerais;

III - A proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Três Lagoas e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Três Lagoas;

IV - A supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho;

V – Relações institucionais e administrativas.

Art. 31. A Assessoria de Relações Institucional e Administrativa compete, entre outras atividades pertinentes:

I – Elaboração de projetos, normas e atos oficiais da administração municipal;

II – Responsabilizar-se pelo envio à Câmara Municipal de projetos de leis, e pela sanção e promulgação das leis aprovadas pelo Legislativo Municipal, em articulação com a Chefia de Gabinete e Órgãos do Município;

III – Controlar todos os projetos, leis e atos públicos, inclusive o arquivo respectivo, informatizado;

IV- Divulgar no Órgão Oficial do Município todos os atos oficiais que necessitam de publicidade, para vigência de acordo com as leis;

V – Articular-se com a Assessoria de Comunicação Social e Serviço de Informação ao Cidadão, sobre a publicidade de matérias para conhecimento público;

VI – Executar outros serviços correlatos à Assessoria.

Art. 32. Compete à Assessoria de Recursos Humanos, entre outras atividades pertinentes:

I - A administração do processo de admissão, nomeação, exercício, do monitoramento do plano de cargo e salários, direitos, deveres e vantagens dos servidores, da apuração e processamento da folha de pagamento, da dispensa, exoneração ou demissão de servidores;

II - A administração, coordenação e execução da política de Recursos Humanos da Prefeitura;

III - A coordenação das atividades de segurança e medicina do trabalho;

IV - A proposição de criação, extinção ou transformação de cargos ou funções;

V - A proposição de fixação e atualização do valor de diárias, sua apuração e controle;

VI - A coordenação dos trabalhos de elaboração da folha de pagamento;

VII - O processamento de desconto, em folha de pagamento de parcelas de financiamentos, impostos, taxas e contribuições, quando previsto em lei, - desde que devidamente requerido e autorizado pelo servidor;

VIII - A distribuição da Relação Anual de Rendimento pago aos servidores da Prefeitura;

IX - A remessa ao banco depositário, da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;

X - O acompanhamento, manutenção e atualização da lotação dos servidores nas unidades administrativas da Prefeitura;

XI - A promoção e acompanhamento das atividades de prevenção de acidentes;

XII - O procedimento de controle de bens patrimoniais, quando da demissão, exoneração ou transferência de servidores responsáveis pelos mesmos;

XIII - A expedição de normas e orientação aos órgãos da Prefeitura, nos assuntos pertinentes a pessoal, inclusive estagiários, bolsistas e menores, quando for o caso;

XIV - A regulamentação da concessão de diárias, sua apuração e controle;

XV - A coordenação dos trabalhos de elaboração da folha de pagamento;

XVI - A atualização e monitoramento da lotação dos servidores das unidades administrativas da Prefeitura;

XVII - As providências de preenchimento, controle e expedição de carteiras funcionais e de fiscalização;

XVIII - A elaboração de normas internas com o objetivo de prevenir atos e condições inseguras, bem como adoção de medidas para eliminar ou neutralizar atividades e/ou operações insalubres e perigosas.

Art. 33. Compete ao Departamento de Protocolo e Serviços Gerais, entre outras atividades pertinentes:

I - A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com o protocolo da Prefeitura Municipal e serviços gerais;

II - A execução dos serviços de apoio da Prefeitura, nas áreas de telefonia, água, energia, recepção, limpeza, transportes de mobiliários e vigilância;

III - A organização e monitoramento do Arquivo Geral, recebendo, classificando, guardando e conservando os processos, livros, papéis e outros documentos de interesse da Administração, com referências e índices necessários à pronta consulta a qualquer documento arquivado;

IV - A elaboração de relatórios periódicos de atividades do protocolo e serviços gerais, bem como o fornecimento de informações técnicas e financeira para controle dos órgãos superiores;

V - A fiscalização de pesos e medidas, nos termos da delegação;

VI - O planejamento, concepção e proposição de sistema de protocolo geral e seu monitoramento, como forma de comunicação oficial e sistematizada de identificação e registro de procedimentos e encaminhamento de expedientes e protocolos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII - A recepção, numeração e distribuição de papéis encaminhados ou entregues à Prefeitura, sob a forma inclusive de requerimentos, ofícios e correspondência em geral e controlar a tramitação nos órgãos da Prefeitura, emitindo recibo de protocolo;

VIII - O exame formal dos papéis recebidos e recusar os que não tenham atendido aos requisitos estabelecidos pela Administração;

IX - O controle da transmissão dos papéis e registro do despacho final e a data do respectivo arquivamento e, se for o caso, prestando aos interessados as informações solicitadas;

X - O atendimento, de acordo com as normas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;

XI - O processamento de juntadas solicitadas nos processos;

XII - O fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XIII - A incineração periódica dos papéis administrativos e outros documentos, por determinação do Secretário Municipal de Administração.

Art. 34. Compete ao Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial, entre outras atividades pertinentes:

I – O controle da frota municipal de veículos e equipamentos, no que couber, quando não executado por outro Órgão Municipal, através de veículos especiais;

II - O controle dos gastos públicos de manutenção, com a frota municipal, para fins de apreciação e avaliação pela administração municipal e órgãos fiscalizadores, observado a finalidade e resultados, em beneficio da população e administração municipal;

III – Apreciação e aprovação de despesas com manutenção e reparos de veículos e equipamentos, considerando a vida útil e estado de funcionamento;

IV – Estudos com os Órgãos do Município sobre a aquisição de veículos e equipamentos, decorrente das necessidades frente às demandas de serviços, ou por substituições;

V – Outras atividades relacionadas à frota municipal, regulamentada pela Secretaria;

VI – Segurança dos prédios públicos do município, na sede e distritos, para fins de guarda das edificações, móveis e equipamentos;

VII – Diagnóstico prévio de todos os prédios públicos, para fins de análise da guarda patrimonial predial, a fim de ser evitado depredação, roubos, furtos ou outros danos ao patrimônio predial, móveis e equipamentos.

Art. 35. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Administração contempla os seguintes cargos comissionados:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Administração;
01 - Cargo de Assessor Especial de Relações Institucional e Administrativa;
01 - Cargo de Assessor Especial de Recursos Humanos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Protocolo e Serviços Gerais;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Controle da Frota Municipal e Segurança Patrimonial Predial.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO

Art. 36. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação têm por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras e serviços públicos;

II - A coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III - O acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV - A proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

V - A elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;

VI - A articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria Municipal de Finanças, e Controle;

VII - A promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

VIII - A análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

IX - A participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;

X- As atividades de serviços públicos, transporte, sistema de trânsito e habitação do município;

XI - A administração e manutenção dos cemitérios públicos.

Art. 37. Compete à Assessoria de Transporte e Logística, entre outras atividades pertinentes:

I. A Assessoria é um núcleo de estudos em trânsito;

II. Transportes e Logística tem como objetivo principal desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística;

III. A finalidade precípua que sustenta os trabalhos da Assessoria é incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável, e o desenvolvimento de uma logística urbana e regional voltada para qualidade de vida do ser humano;

IV- Produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

V – Dar publicidade aos trabalhos, em periódicos e congressos científicos e relatórios;

VI - Desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes;

VII - Os estudos, elaboração e monitoramento de projetos do sistema viário de Três Lagoas e do transporte coletivo urbano;

VIII - O planejamento, regulamentação e operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, a promoção de condições da circulação e da segurança de ciclistas;

IX - A implantação, operação e manutenção do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

X - A coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

XI - A promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII - A articulação com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo DETRAN;

XIII - O zelo pelo cumprimento da legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas competências;

XIV - A regulamentação, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XV - A fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no código de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XVI - A aplicação de penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no código de trânsito, notificando os infratores quanto às multas aplicadas;

XVII - A fiscalização, autuação e aplicação das penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como, notificando os infratores quanto às multas aplicadas;

XVIII - A implantação, monitoramento e manutenção do sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas;

XIX – Cooperação em Segurança Pública, através do sistema de Trânsito e outras atividades correlatas.

Art. 38. Compete à Assessoria de Controle de Obras, entre outras atividades pertinentes:

I – O controle de todas as obras de infraestrutura, civis, rodoviárias e outras, com especificação dos executores, da administração direta e indireta, contratos, valores, cronogramas físicos financeiros e recursos;

II - Atestamento de todas as obras planejadas e executadas, para fins de liquidação e pagamento das faturas;

III – Dimensionar as necessidades de obras do município, as planejadas, executadas e em execução, inclusive as deficiências de cada espécie de obra, com demonstração dos custos previstos, situações críticas, e demais fatores que prejudicam a administração municipal e sociedade, para fins de programações orçamentárias;

IV - O gerenciamento do Sistema Municipal de Geo-processamento;

V - A análise de pedidos e a emissão de Guias de Diretrizes Urbanísticas – GDU;

VI - Os estudos de impacto de vizinhança – EIV;

VII - A administração e atualização do Plano Diretor;

VIII - A atualização da base cartográfica do município;

IX - O estabelecimento e controle de padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos Serviços Públicos, inclusive os serviços prestados por terceiros;

X – Demais atividades determinadas pela Secretaria, relacionadas à Assessoria.

Art. 39. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras, entre outras atividades pertinentes:

I - A fiscalização de obras de empreendimentos industriais;

II - A análise e exame dos relatórios e da execução de obras e serviços, aprovando-as ou, se for o caso, recomendando ou determinando providências cabíveis;

III - A fiscalização do licenciamento de equipamentos urbanos nos logradouros e áreas públicas;

IV - O cumprimento das normas relativas ao parcelamento, loteamento e uso do solo;

V - A emissão de autos de infração, multas e embargos referentes a descumprimento da legislação, Código de Obras e Posturas e legislação urbanística;

VI - A concessão de licença para demolição de prédios, pequena reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

VII - Os projetos de construção, manutenção e conservação dos próprios municipais;

VIII - A análise e aprovação de projetos de construção, terraplanagem e saneamento, concessão de licença, de alvará de construção e habite-se.

Art. 40. Compete ao Departamento de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção, acompanhamento e fiscalização de obras de saneamento, da manutenção da rede de galerias pluviais e da limpeza dos cursos d'água;

II - A promoção, acompanhamento e fiscalização dos serviços de obras, de manutenção, construção, conservação e pavimentação das vias públicas, logradouros e rodovias, excluídas as de construção civil;

III - A promoção, acompanhamento, supervisão e fiscalização dos serviços de implantação e manutenção da rede de energia elétrica ou iluminação pública do Município;

IV- As atividades e serviços relacionados aos Resíduos Sólidos Urbanos – RSU, Aterro Sanitário, Limpeza Pública e ações correlatas, preservando a higiene, limpeza e o meio habitante dos centros urbanos da sede do município, distritos e povoados;

V – O planejamento das obras civis do município, de acordo com os programas e projetos da Secretaria de Planejamento e Gestão;

VI – A execução das obras civis do município, incluindo todas as construções, reformas, fabricações, recuperações ou ampliações, realizadas por execução direta ou indireta;

VII – A execução de todos os serviços destinados a obter determinada utilidade de interesse para a administração e vinculados especialmente às obras civis, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção e transporte;

VIII - A administração e manutenção dos cemitérios públicos;

IX – Outras atividades e projetos relacionados às obras civis.

Art. 41. Compete **ao Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos**, entre outras atividades pertinentes:

I - A elaboração de estudos, projetos, planos e programas rurais, inclusive distritos, sobre obras e serviços de infraestrutura e transportes;

II - A elaboração de diretrizes para o ordenamento do uso e ocupação do solo;

III- Análise preventiva de trafegabilidade em estradas e pontes do município;

IV - Os projetos de construção de estradas e pontes do município, em função da demanda, trafegabilidade, escoamento da produção e outros benefícios;

V - Os serviços de conservação e manutenção de estradas e pontes municipais;

VI – Outras atividades respectivas à Secretaria e Departamento, com resultados ao desenvolvimento rural e dos distritos.

Art. 42. Compete ao Departamento de Habitação Popular, entre outras atividades:

I - Os projetos de viabilidade econômica e social de construção de habitação popular;

II - Os projetos arquitetônicos e de engenharia para construção de habitação popular;

III - O planejamento socioeconômico e de engenharia para financiamentos junto a entidades relacionadas com a política de habitação popular, nas esferas da União, do Estado e do município.

Art. 43. Para o desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação contemplam os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação;
01 - Cargo de Assessor Especial de Transporte e Logística;
01 - Cargo de Assessor Especial de Controle de Obras;
01 - Cargo do Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras;
01 - Cargo do Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana e Serviços
Públicos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural/Distritos;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Habitação.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A garantia à população de Três Lagoas do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;

II - O planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - A programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - A execução de políticas de saúde que vise a redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

V- O abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;

VI - O gerenciamento dos laboratórios públicos de saúde;

VII - A avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

VIII - A autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento.

Art. 45. Compete à Assessoria da Saúde, entre outras atividades pertinentes:

I – A supervisão e coordenação das atividades das Unidades de Saúde do Município;

II – Estabelecer mecanismos para avaliação de desempenho das Unidades de Saúde, em função da demanda populacional e de serviços, com destaque dos serviços prestados por profissionais da saúde mensalmente;

III – Analisar e emitir pareceres sobre as ações das unidades da Saúde, em função dos relatórios do sistema informatizado de cada unidade da saúde;

IV – Avaliar os recursos e despesas da Saúde, por órgãos e unidades, com demonstração estatística mensal, e resultados em beneficio da população usuária;

V – Definir mensalmente os procedimentos da saúde prestados a sociedade, por cada unidade;

VI – Providenciar cartilhas didáticas, instruções, folhetos, sistema on-line e outros instrumentos sobre a saúde municipal, com destaque das espécies de procedimentos, e profissionais da saúde disponíveis em cada unidade, para conhecimento da população, autoridades e demais interessados;

VII – Assessorar a Secretaria Municipal da Saúde Pública em suas atividades.

Art. 46. Compete ao Departamento de Saúde Coletiva, entre outras atividades pertinentes:

I - O planejamento e organização de ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

II - A promoção de programas de capacitação e atualização dos profissionais de saúde;

III - A realização de atividades educacionais envolvendo a comunidade, equipes e órgãos relacionados com a saúde pública e o meio ambiente, de maneira estimular o desenvolvimento da consciência sanitária e a criação de recursos de promoção à saúde, prevenção e controle de doenças e agravos;

IV - A identificação e fiscalização dos mananciais e sistemas de abastecimento d'água, coletando amostras para analise em laboratório de referência;

V - O controle de índices de natalidade do Município;

VI - A orientação, fiscalização e avaliação da coleta, remoção, transporte e destino final do lixo domiciliar e publico, assim como do lixo especial (hospitalar, farmacêutico, industrial, químico entulhos);

VII - O gerenciamento e administração dos recursos do Fundo Municipal de Saúde – FMS;

VIII - A supervisão, controle e avaliação das atividades de Saúde Coletiva desenvolvida no Município, de acordo com as normas técnicas;

IX - O controle do fluxo de informações dos serviços de saúde, condensando e analisando seu conteúdo;

X - O controle e análise das declarações de óbitos, de nascimentos, condensando seu conteúdo;

XI - A elaboração do Perfil Epidemiológico do Município e dos programas a serem implantados;

XII - O apoio às Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica;

XIII - A coordenação do Programa Nacional de Imunização – PNI;

XIV - O desenvolvimento e coordenação dos programas de Saúde: PAIMSCA, Hipertensão Arterial, Diabetes, Hanseníase; Tuberculose, DST/AIDS, Saúde do Trabalhador, Saúde Oral, Saúde Mental, SISVAN, Saúde do idoso, Educação em Saúde, entre outros;

XV - O controle e distribuição de insumos específicos de cada programa;

XVI - O planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, policlínica, laboratório de saúde publica e farmácia municipal;

XVII - O planejamento de sistema de referência e contra-referência a fim de garantir ao usuário acesso a níveis mais completos de atenção e saúde.

Art. 47. Compete ao Departamento de Vigilância e Saneamento, entre outras atividades pertinentes:

I - O controle do fluxo de informações dos Boletins de Notificação Compulsória e das Fichas de Investigação Epidemiológica, condensando e analisando seu conteúdo;

II - O reconhecimento das doenças e agravos de ocorrências no Município propondo ações que visem seu controle;

III - O controle e erradicação das doenças transmissíveis através de ações que interrompam sua transmissão;

IV - A proposição e coordenação de ações de saúde em caso de calamidade pública;

V - A identificação e fiscalização de mananciais e sistema de abastecimento d'água, coletando amostras para analise em laboratório de referência;

VI - O fomento à criação e estruturação de serviços de água, esgoto e resíduos sólidos;

VII - A fiscalização de limpeza de caixas d'água, cisternas e carros-pipa, no âmbito do comércio, hotéis, indústrias, restaurantes e similares;

VIII - A orientação e fiscalização das obras e prédios coletivos, suas instalações hidráulico e estado de conservação, propondo sugestões de caráter sanitário;

IX - O apoio técnico em saneamento a programas e ações desenvolvidas por outros órgãos ou secretaria da administração pública municipal;

X - O apoio técnico na elaboração de projetos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana, melhorias sanitárias domiciliares e outros;

XI - A análise de projetos de arquitetura, instalações especiais e projetos complementares de hospitais, unidades, postos e centro de saúde, laboratórios e outros relacionados com a área de saúde;

XII - A promoção de ações de educação e participação comunitária nas atividades e programas de saneamento;

XIII - O apoio ao SUS na formulação das políticas de saúde e saneamento e execução de ações de saneamento básico;

XIV - A execução de medidas de controle de vetores, identificando índices de infestação, eliminando focos de criadouros em terrenos, residências, comércio, indústria e outros pontos;

XV - A identificação de situações de risco, provocadas por roedores ou vetores, propondo sugestões e soluções;

XVI - A promoção de campanhas de vacinação anti-rábicas e de febre amarela, sintonizada com o perfil epidemiológico;

XVII - A orientação, fiscalizar e avaliar a coleta, remoção, transporte e destino final do lixo domiciliar e público, assim como do lixo especial (hospitalar, farmacêutico, industrial, químico e entulhos);

XVIII - A fiscalização do funcionamento da compostagem de lixo, identificando os problemas e propondo soluções;

XIX - A elaboração, orientação e fiscalização do código sanitário e de posturas;

XX - A realização de fiscalizações e inspeções técnicas, para fins de liberação de alvarás (habite-se e licença para funcionamento);

XXI - A participação, juntamente com a Defesa Civil, de trabalhos especiais em situação de emergência ou de calamidade pública;

XXII - O cadastramento e fiscalização de banheiros públicos, cozinhas coletivas, visando a comprovação dos aspectos relacionados com a limpeza, higiene, controle da qualidade de alimentos, origem e condição de portabilidade da água, existência de odores, focos de vetores, roedores e animais peçonhentos;

XXIII - A participação de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais de assentamentos, invasão, remoção e acidentes em que envolva contaminação ambiental;

XXIV - A participação de investigação epidemiológica em caso de risco potencial ou de notificação de agravo decorrentes de possível contaminação ambiental;

XXV - A identificação de fontes de radiação ionizantes, notificando-as aos órgãos competentes;

XXVI - As medidas de segurança do trabalho, na área de sua competência (água, lixo, esgoto, agrotóxico e outros contaminantes ambientais), inspecionando o cumprimento das normas de segurança;

XXVII - A inspeção sanitária nos estabelecimentos onde se fabrica, manipula, beneficia, acondiciona, conserva, transporta, armazena, deposita para venda, distribui ou comercializa alimentos, matéria-prima alimentar, alimento in natura, aditivos e equipamentos destinados a entrar em contato com alimentos;

XXVIII - A fiscalização em estabelecimentos produtores, comércio e de serviços de interesse da saúde.

Art. 48. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro, entre outras atividades inerentes:

I - O gerenciamento dos serviços do almoxarifado, farmácia central e postos de saúde, a fim de exercer controle de compras, recebimentos, consumo e estoque de medicamentos, materiais de consumo, ferramental, móveis e utensílios existentes em cada unidade;

II - A participação no preparo e desenvolvimento das licitações, tomadas de preço e pregões, no âmbito da Secretaria de Saúde;

III - A articulação dos dados, com a Secretaria Municipal de Administração, para cadastramento e controle dos bens patrimoniais, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - O suporte técnico à Assessoria de Licitações e Compras nos processos licitatórios para aquisições de medicamentos, materiais de consumo e equipamentos;

V - A programação de treinamento e reciclagem de servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração;

VI - O apoio, às atividades vinculadas a Assessoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;

VII - A articulação com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e ou outras Secretarias no âmbito do Município, Estado, União e instituições afins.

VIII – Coordenar a execução financeira do Fundo Municipal da Saúde;

IX – Fornecer subsídios para elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO de Três Lagoas;

X – Articular-se com as Secretarias Municipais de Planejamento, e de Finanças e Controle, visando a perfeita integração e funcionamento do sistema de planejamento;

XI – Controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados às despesas da Secretaria;

XII – Coordenar a execução dos procedimentos de definição do cronograma financeiro de desembolso do Fundo da Saúde e de recursos alocados à Secretaria;

XIII – Acompanhar e controlar a execução das despesas contratadas através de processos licitatórios, de acordo com o orçamento aprovado para a Secretaria;

XIV – Estabelecer mecanismos para o cumprimento das leis e normas vinculadas a atos da Secretaria Municipal da Saúde Pública e pelo Sistema Único da Saúde;

XV – Supervisionar a concessão e a aplicação suprimentos de fundos e diárias, zelando pela correta prestação de contas;

XVI – Orientar e supervisionar os balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, observadas as normas das legislações aplicáveis à saúde;

XVII – Orientar e apoiar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde Pública em questões relacionadas ao financiamento do Sistema Municipal da Saúde.

Art. 49. Compete ao Departamento de Relações Institucionais da Saúde, entre outras atividades inerentes:

I - coordenar a formulação da Política Municipal de Controle Avaliação, Regulação e Auditoria à luz de critérios e indicadores técnicos para o estabelecimento de prioridades em face ao diagnóstico institucional;

II - elaborar, em sua área de competência, novas técnicas complementares a da esfera federal e estadual, submetendo-as ao Secretário Municipal de Saúde;

III - promover o intercâmbio técnico com órgãos do Sistema Nacional de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria e outros órgãos integrantes dos sistemas de controle interno e externo da administração pública;

IV - desenvolver e propor estratégias para o planejamento e execução da programação do Departamento;

V - supervisionar a regularidade dos pagamentos aos prestadores;

VI - supervisionar e garantir a execução programática e orçamentária do setor.

Art. 50. Compete ao Departamento de Assistência a Saúde, entre outras atividades inerentes:

I - coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Saúde, no que concerne à sua área de atuação;

II - estabelecer normas e protocolos para as atividades nas Unidades de Saúde, no que concerne a promoção, prevenção e recuperação da saúde;

III - coordenar as ações e serviços da atenção básica e promoção da saúde no âmbito da Rede Municipal de Saúde - REMUS;

IV - coordenar as ações de supervisão da REMUS, assim como os serviços de suporte a esta coordenadoria;

V - coordenar as ações e serviços de especialidades e de urgência na REMUS;

VI - coordenar e supervisionar as atividades de assistência farmacêutica, assegurando o abastecimento da rede de serviços;

VII - acompanhar, orientar e supervisionar as atividades da Rede Municipal de Saúde, assegurando o cumprimento dos princípios e normas do SUS e da Prefeitura Municipal de Três Lagoas;

VIII - orientar e supervisionar a execução das atividades do Laboratório de Suporte à Assistência a Saúde.

Art. 51. Para o desempenho de suas funções a Secretaria Municipal de Saúde contempla os seguintes cargos de provimento em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Saúde;
01 - Cargo de Assessor Especial da Saúde;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Saúde Coletiva;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Vigilância e Saneamento;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Relações Institucionais da Saúde;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Assistência a Saúde.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 52. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II - A coordenação da execução da política educacional do município;

III - A elaboração e executar planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;

IV - A atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

V - A definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI - A realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII - A gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB;

VII – A gestão das atividades de cultura e artesanato do município;

VIII – Responsável pela coordenação, orientação das atividades da Banda Marcial.

Art. 53. Compete à Assessoria de Cultura e Artesanato, entre outras atividades:

I - A promoção de acesso aos bens e equipamentos culturais;

II - A promoção de infraestrutura para atividades culturais e comunitárias;

III - A democratização da informação cultural no município;

IV - A promoção de canais e formas de debates e participação nas decisões culturais do município, como conselhos e fóruns;

V - A descentralizar os serviços culturais;

VI - O resgate das culturas de comunidades esquecidas, raízes e heranças culturais;

VII - A integração aos debates e intervenções relativos ao desenvolvimento municipal ou regional;

VIII - O apoio aos grupos e movimentos na formação de redes e identidades culturais independentes;

IX - O estimulo à formação cultural da população e dos agentes culturais municipais (bibliotecários, funcionários, trabalhadores e agentes de centros e casa de cultura);

X - O estimulo à apropriação cultural de espaços públicos (praças, ruas, pontos de ônibus);

XI - O estimular ao trabalho experimental das comunidades locais e de artistas não consagrados;

XII - Responsável pela coordenação, orientação das atividades da Banda Marcial;

XIII - Apoio ao Artesão do Município, promoção da produção artesanal, em feiras e exposições;

XIX - Captação de recursos articulado com a Secretaria de Planejamento e Gestão, para promoção e eventos de artesanato.

Art. 54. A Assessoria Educacional e Pedagógica compete:

I - O planejamento da dinâmica de Orientação Pedagógica em consonância com os objetivos da unidade de ensino;

II - A avaliação contínua do processo de ensino e aprendizagem, com vistas à realimentação dos sistemas;

III - A elaboração, implantação e monitoramento de projetos de caráter técnico-pedagógico;

IV - A assistência técnico-pedagógica, de forma direta, ao corpo docente;

V - O planejamento, orientação, acompanhamento, controle e avaliação de programas e currículos do ensino sob sua coordenação, promovendo a articulação vertical e horizontal de atividades, áreas de estudos ou disciplina;

VI - A coordenação das atividades de estudo do meio, exposições, organizando e participando, sempre de Conselho de Classe, reuniões com os pais e a comunidade, entre outras;

VII - A organização e orientação dos critérios de avaliação, recuperação e promoção para cada nível de ensino;

VIII - A promoção de atualização e aperfeiçoamento ao corpo docente e administrativo através de cursos, seminários e outros instrumentos;

IX - A adoção de medidas que visem o contínuo aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo ensino e aprendizagem;

X - A elaboração de planos de objetivos educacionais, métodos e técnicas de ensino, processos de avaliação, recuperação, adaptação, complementação de programas e educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos adequados às finalidades e objetivos das escolas;

XI - A seleção e divulgação de matéria de interesse educacional e cultural;

XII - A implementação de projetos, programas e atividades relacionadas à educação física escolar;

XIII - A orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação de trabalhos desenvolvidos na área pelas unidades de ensino;

XIV - A assistência direta ou indireta ao corpo docente nas suas atividades de planejamento, execução e avaliação, selecionando os conteúdos específicos e sugerindo linhas metodológicas.

Art. 55. Compete ao Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar, entre outras atividades:

I - A obtenção dos meios necessários ao bom desenvolvimento do processo educacional;

II - A execução e controle das atividades relativas à merenda escolar;

III - A execução de ações de assistência ao educando, tais como: programa de saúde escolar, fornecimento de material escolar, transporte escolar e outros;

IV - A promoção de estudos visando o adequado planejamento da rede física e cuidando, ainda, da conservação dos prédios e equipamentos escolares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

V - A implementação de planos, programas, projetos e atividades na área de Educação;

VI - A promoção de condições para que os órgãos de apoio técnico da Secretaria Municipal de Educação possam efetivamente exercer suas atribuições;

VII - O zelo para que as Escolas Municipais desenvolvam atividades integradas de educação e cultura, acionando para isto os diferentes recursos existentes na comunidade;

VIII - O assessoramento à Direção da escola, especialmente às matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escolar, e acompanhamento do processo de adaptação de alunos transferidos;

IX - A implementação das disposições da Reforma de Ensino, com prioridade no aperfeiçoamento e revalorização do professor, com vistas a torná-lo um agente no processo educativo cultural;

X - A observância de medidas e normas, oriundas dos órgãos competentes superiores, pela compatibilização dos sistemas municipal e estadual;

XI - A execução das diretrizes, normas e medidas para a organização e funcionamento das Escolas de ensino básico, tendo por base a legislação estadual e federal, zelando pelo seu cumprimento;

XII - A coordenação e supervisão do desenvolvimento das atividades a cargo dos vários órgãos vinculados ao Departamento;

XIII - O monitoramento da atualização do arquivo dos estabelecimentos municipais de ensino, com dados referentes à sua estrutura e funcionamento técnico, pedagógico e administrativo;

XIV - A realização de pesquisas, levantamentos estatísticos e estudos relativos à situação educacional do município;

XV - A manutenção do fluxo de informação com órgãos estaduais, federais e particulares, numa articulação horizontal e vertical;

XVI - A elaboração e encaminhamento do ponto de pessoal a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 56. Ao Departamento Administrativo compete, entre outras atividades pertinentes:
I – A responsabilidade pela movimentação de funcionários nas dependências e locais de trabalho da Rede Municipal de Educação;
II - O atendimento ao público;
III - Agilizar processos concernentes a situação de readaptados;
IV - Efetuar levantamento estatístico sobre quadro de funcionários;
V – A convocação de diretores e orientadores pedagógicos para efetuar avaliação de estágio probatório dos funcionários;
VI - Receber e encaminhar estagiários às unidades escolares;
VII - Efetuar relatórios diversos conforme solicitação dos demais departamentos e gabinete da Secretária Municipal da Educação e Cultura;
VIII – Outras atividades determinadas pela Secretaria, respectivas ao Departamento Administrativo.
Art. 57. Para desenvolver suas funções a Secretaria Municipal de Educação e Cultura contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Educação;
01 - Cargo de Assessor Especial de Cultura e Artesanato;
01 - Cargo de Assessor Especial Educacional e Pedagógico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Infra-Estrutura e Administração Escolar;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Administrativo.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

Art. 58. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer têm por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção, coordenação e execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;

II - A promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;

III - A promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;

IV - A promoção de políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade e mercado de trabalho;

V - A articulação de parcerias com a sociedade civil, Governos Estadual e Federal, e entidades afins, com o objetivo de implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

VI - A promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências;

VII - A administração do Balneário Municipal;

VIII - A administração do Complexo Poliesportivo;

IX - A administração da Arena Mix.

Art. 59. Compete ao Departamento de Juventude, entre outras atividades pertinentes:

I - A promoção de ações voltadas ao aproveitamento do potencial criativo, intelectual e profissional da juventude, inserindo-o no contexto da sociedade;

II - A elaborar projetos de criação ou aproveitamento de áreas com estrutura adequada para eventos permanentes ou temporários, de interesse da juventude;

III - A programação, em conjunto com outras Secretarias Municipais e participação da juventude, atividades culturais, sociais, esportivas e de lazer;

IV - A elaboração e implementação de projetos de registro e/ou resgate da identidade juvenil do município, que possam subsidiar projetos e trabalhos voltados à juventude, e também a criação da memória municipal;

V - A articulação e parcerias com a Sociedade Civil, Governos Estadual e Federal, e outras sociedades afins, com o objetivo de programar e implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

VI - O incentivo a participação efetiva do jovem na busca e ocupação dos espaços e garantias de seus direitos;

VII - O desenvolvimento em conjunto com outras Secretarias Municipais, projetos que identifiquem as desigualdades em segmentos da juventude e que sofram problemas de violência, miséria, falta de oportunidade de estudos, trabalho, acesso à cultura e informação.

Art. 60. Compete ao Departamento de Esporte e Lazer, entre outras atividades pertinentes:

I - A articulação com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados;

II - A emissão de pareceres nos processos administrativos de sua competência;

III - A promoção de atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos e programações, tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;

IV - A promoção de utilização de áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes, idosas e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;

V - A promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadores, inclusive de alunos do sistema escolar;

VI - O incentivo a utilização de parques, praias e praças como polos de prática desportiva.

Art. 61. Para o desenvolvimento de suas funções a Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário de Juventude, Esporte e Lazer;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Juventude;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Esporte e Lazer.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 62. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade, entre outras atividades pertinentes:

I - Promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial as, crianças e adolescentes, idosos, mulheres, comunidade negra e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;

II - Assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;

III - Propor e implementar programas de inclusão produtiva;

IV - Propor e implementar ações de assistência social;

V – Propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;

VI - Propor políticas de Assistência Social, pautadas nos direitos sociais;

VII - Acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;

VIII - Propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;

IX– Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

X – Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social;

XI – Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCAD.

Art. 63. Compete a Assessoria de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal, entre outras atividades pertinentes:

I - Implementação e consolidação do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social nos municípios, realizando assessoramento técnico-administrativo e a promoção de capacitação de recursos humanos, priorizando gestores, conselheiros técnicos e dirigentes das entidades executoras de serviços, programas e projetos de assistência social;

II - Elaboração do Plano Municipal Plurianual de Assistência Social, em conjunto com os demais setores da Secretaria e Órgãos Colegiados;

III - Execução de serviços e apoio à gestão da rede municipal de assistência social;

IV - Apoio permanente ao sistema nacional e estadual de informatização de assistência social;

V – Apoio às entidades não governamentais e órgãos colegiados de direitos e setoriais ligados à política municipal de assistência social;

VI - Implantar ações de educação e qualificação profissionais voltadas para as famílias em situação de vulnerabilidade, com a finalidade de melhorar o perfil para a empregabilidade e apoiar iniciativas empreendedoras com vistas à geração de trabalho e renda;

VI - Elaborar planejamento, planos, programas e projetos de qualificação e capacitação profissional;

VII - Estabelecimento de parcerias com entidades/instituições.

Art. 64. Compete ao Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social, entre outras atividades pertinentes:

I - Coordenação das ações da Política Municipal de Assistência Social e das políticas intersetoriais de atenção à criança e ao adolescente, ao idoso, à pessoa portadora de deficiência e a pessoa em situação de rua;

II - Implementação, em forma de cooperação intersetorial, de ações que promovam a integração familiar e comunitária e o fortalecimento da identidade pessoal da convivência social dos destinatários da política de assistência social;

III - Desenvolvimento de estudos e pesquisas, bom como, a elaboração de indicadores sociais para subsidiar a execução e implementação das ações da Política de Assistência Social;

IV – Implementação do sistema de monitoramento e vigilância social municipal;

V – Assistir a diretoria de gestão na implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial;

VI – atuar para promover a orientação técnica, acompanhamento, avaliação e supervisão de planos, programas e serviços da área social.

Art. 65. Compete ao Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial, entre outras atividades pertinentes:

I - A supervisão, orientação, controle e gerência das atividades de suprimento de bens e de administração dos serviços e meios, transporte e manutenção;

II – Planejar o desembolso de recursos do FMAS, conveniamentos, termos de cooperações, contratos e outros com as 03 (três) esferas de governo e entidades não governamentais;

III- Realizar a prestação de contas dos recursos do SUAS;

IV – Responsabilizar ações de reparos, concertos, manutenções e outros nas unidades da Secretaria de Assistência Social;

V – Responsabilizar pela execução dos serviços de transporte, e acompanhamento e manutenção da frota de veículos da SAS;

VI – Responsabilizar-se pelo patrimônio da SAS:

- apoiar, coordenar, orientar e acompanhar a execução de serviços concernentes à administração de material, patrimônio, logística, informática e serviços gerais da assistência social;

- registrar e implementar o relatório anual de inventário de bens patrimoniais, tomando as providências necessárias;

- assessorar na proposição do calendário de compras;

- providenciar o transporte de cargas e mobiliário;

- acompanhar a prestação de apoio administrativo às comissões permanentes de licitações, comissões especiais e pregoeiros;

- acompanhar a análise de recursos e representações relativos às licitações e compras; e articulação direta com os conselhos de direitos e de assistência social;

- receber, analisar, instruir e realizar as compras de material e contratação de serviços de responsabilidade da secretaria.

Art. 66. Compete ao Departamento de Proteção Social Básica, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar a implementação de serviços e programas de proteção básica e que visem prevenir situações de vulnerabilidades;

II – Regular os serviços e programas de proteção social básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, oferta, acesso e padrão de qualidade;

III – Implementar mecanismos e controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social básica;

IV – Definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção social básica que compõe a Política Municipal;

V – Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

VI – Promover a articulação da proteção social básica do município com as demais políticas públicas, organizações não governamental e proteção social especial.

Art. 67. Compete ao Departamento de Proteção Social Especial, entre outras atividades pertinentes:

I – Coordenar a implementação de serviços e programas de proteção especial e que visem prevenir situações de violação de direitos;

II – Regular os serviços e programas de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, cobertura, oferta, acesso e padrão de qualidade;

III – Implementar mecanismos e controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social especial;

IV – Definir diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas e serviços de proteção social especial que compõe a Política Municipal;

V – Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial;

VI – Promover a articulação da proteção social especial de média e alta complexidade do município com as demais políticas públicas, organizações não governamental e proteção social básica.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho será composta pelos seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Assistência Social;
01 - Cargo de Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social;
01 - Cargo de Diretor do Departamento Financeiro, Manutenção e Patrimonial;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Básica;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRONEGÓCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 69. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas;

II - O planejamento e implementação de programas de educação ambiental;

III - O desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população três-lagoense;

IV - O desenvolvimento, a supervisão e monitoramento de programas de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;

V - A proposição de políticas relacionadas com o aproveitamento de recursos renováveis e fontes alternativas para a produção de energia;

VI - Registro em acervo dos potenciais recursos naturais existentes no município, para subsidio de ações políticas e econômicas;

VII - O desenvolvimento de estudos para a formulação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, capaz de gerar riquezas e bem estar, promovendo a coesão social e impedindo a destruição da natureza;

VIII - O fomento ao desenvolvimento de tecnologias de proteção e de recuperação do meio ambiente e de redução dos impactos ambientais;

IX - O estímulo à adoção, pelas empresas, de códigos voluntários de conduta, tecnologias ambientalmente adequadas e oportunidades de investimentos visando ao desenvolvimento sustentável;

X - A administração do Viveiro Municipal, para produção de mudas de plantas frutíferas, ornamentais e nativas para a reposição florestal e doações.

XI - A articulação com organismos do setor públicos e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município;

XII – Assuntos relacionados ao Agronegócio, Ciência e Tecnologia, no que couber, conjugados à competência de outros Órgãos do Município;

XIII – A administração do Monumento das Lagoas;

XIV – A administração do Parque do Pombo.

Art. 70. Compete ao Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental, entre outras atividades pertinentes:

I - O gerenciamento do Sistema de Licenciamento Ambiental – SILAM;

II - O gerenciamento do licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação do cumprimento das normas e legislação;

III - A normatização, monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município;

IV - A normatização e monitoramento da política de áreas verdes, de unidades de conservação e de arborização do Município;

V - A normatização e monitoramento de estudos de impacto ambiental e de risco;

VI - A expedição de licença ambiental e o monitoramento do exercício da atividade e empreendimento licenciados;

VII - O monitoramento das políticas de saneamento ambiental (resíduos sólidos, água, esgoto e drenagem urbana);

VIII – Manutenção de praças, canteiros e pintura de meio fio.

Art. 71. Compete ao Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia, entre outras atividades pertinentes:

I - A implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento do agronegócio, da pecuária e da ciência e tecnologia no município;

II - A promoção e monitoramento de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento do agronegócio, pecuária e ciência e tecnologia no município;

III - O desenvolvimento de propostas para a promoção de eventos de divulgação, como exposições, feiras, workshops e outros, que promovam as potencialidades do município;

IV - A promoção de apoio e incentivo a sistemas de produção integrada de piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;

V - O desenvolvimento de propostas de política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural, inclusive através de associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas.

Art. 72. Compete ao Departamento de Política Agrária, entre outras atividades pertinentes:

I – A política agrária deve obedecer às disposições das Constituições Federal, Estadual e Estatuto da Terra, no âmbito municipal;

II - A Política Agrária visa a estabelecer um sistema de relações entre o homem, à propriedade rural e o uso da terra, capaz de promover a justiça social, o progresso e o bem-estar da sociedade, e o desenvolvimento econômico do município;

III – Cadastrar as propriedades rurais do município, por áreas, com especificação dos setores produtivos e não produtivos, para fins de estudos sobre a função social e de aumento da produtividade;

IV – Aperfeiçoar o sistema de controle de arrecadação de impostos, especialmente o Territorial Rural e o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, das indústrias extrativas, conjugado com a Secretaria de Finanças e Controle;

V – Captação de recursos do Estado e União, para preservação e conservação do solo;

VI - Dentro das diretrizes fixadas para a política de desenvolvimento rural, com o fim de prestar assistência social, técnica e fomentista e de estimular a produção agropecuária, de forma a que ela atenda não só ao consumo nacional, mas também à possibilidade de obtenção de excedentes exportáveis, deverão ser mobilizados, entre outros, os seguintes meios, de acordo com os recursos orçamentários e financeiros: I - assistência técnica; II - produção e distribuição de sementes e mudas; III – criação, distribuição de reprodutores e uso da inseminação artificial; IV - mecanização agrícola;

V - Cooperativismo; VI - assistência financeira e creditícia; VII - assistência à comercialização; VIII – apoio a industrialização e beneficiamento dos produtos; IX - eletrificação rural e obras de infraestrutura; X - educação, através de estabelecimentos agrícolas de orientação profissional;

VI - Desenvolvimento de ações sobre assentamentos rurais, conjugado as disposições e legislações aplicáveis a espécie, especialmente do INCRA.

Art. 73. Para o desenvolvimento de suas funções a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Preservação, Licenciamento e Educação Ambiental;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Agronegócio, Pecuária, Ciência e Tecnologia;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Política Agrária.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 74. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade, entre outras atividades:

I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento da indústria, comércio, turismo, visando o desenvolvimento e o incentivo dessas atividades no município;

II - A articulação com as entidades e organizações representativas das atividades da indústria, comércio, turismo, para a formulação da política municipal de apoio ao desenvolvimento dessas atividades;

III - A articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

IV - A gestão do Fundo Municipal de Turismo;

V – As atividades de Incubadora de empresas.

Art. 75. Compete ao Departamento de Indústria e Comércio, entre outras atividades pertinentes:

I - A implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento da indústria e do comércio no município;

II - A promoção de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento econômico e social do município.

Art. 76. Compete ao Departamento de Turismo, entre outras atividades pertinentes:

I - A organização, desenvolvimento e monitoramento do calendário turístico de Três Lagoas, divulgando a cultura, festividades e infraestrutura turística do município, em locais de concentração pública e outros;

III - Captação de recursos articulado com a Secretaria de Planejamento e Gestão, para promoção e eventos turísticos;

IV – outras atividades respectivas à Secretaria e Departamento.

Art. 77. Para o desempenho de suas funções a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico contempla os seguintes cargos em comissão:

01 - Cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio;
01 - Cargo de Diretor do Departamento de Turismo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. O Poder Executivo poderá proceder, por decreto, à realocação e reordenamento de unidades e alterações em suas designação e atribuições desde que guarde compatibilidade às finalidades consignadas nesta Lei e não implique criação de uma nova unidade.

Art. 79. Ficam criados e/ou mantidos os Cargos em Comissão citados nas respectivas Secretarias e Assessorias, de acordo com o quantitativo e a natureza, necessários à operacionalização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, definidos no Anexo II, integrante desta lei, nos Planos de Cargos, Carreiras, Salários e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, da Administração, Saúde e outras, Lei nº 2.523/2011 e da Educação e Cultura, Lei nº 2.571/2012 e alterações, e fixação de remuneração por iniciativa da Câmara Municipal para os Agentes Públicos, nos termos constitucionais.

Parágrafo único - Os requisitos, grau de responsabilidade, atribuições e escolaridade são as constantes do Anexo II-A, desta Lei, para os respectivos cargos criados pelo caput deste artigo e os vigentes pelas Leis nº 2.523/2011, nº 2.571/2012 e alterações.

Art. 80. Os cargos de provimento em comissão de Assessor Especial constante do Anexo IV e V, da Lei nº 2.523/2011, e os criados por esta lei, para as respectivas secretarias, serão remunerados através do salário básico mensal de R$ 6.565,00 (seis mil, quinhentos sessenta e cinco reais), conforme Anexo II integrante desta lei.

Art. 81. Os Fundos Municipais serão vinculados aos seguintes órgãos:

Gabinete do Prefeito
- Fundo de Recursos do Bombeiro – FUNREBOM
- Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
- Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC

Secretaria Municipal de Administração
- Fundo Municipal Especial de Três Lagoas – FME

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação
- Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social – FUNDHIS

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho
- Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUNCAD
- Fundo Municipal de Investimento Social – FIS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- Fundo Municipal de Turismo - FUNDETUR

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Profissional em Educação – FUNDEB

Art. 82. Os Fundos são geridos pelas Secretarias afins e sua gestão financeira é de competência do Prefeito e da Secretaria Municipal de Finanças e Controle.

Art. 83. Ficam revogadas as Leis nº. 2.326, de 23 de dezembro de 2008, nº 2.436, de 30 de março de 2010 e nº 2.594, de 29 de maio de 2012.

Art. 84. Esta Lei entrará em vigor na data de 01 de janeiro de 2013.

Três Lagoas/MS, 11 de dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO I – ORGANOGRAMA
ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Natureza dos Cargos, Quantidade, Salário Básico Mensal)

Ord	Natureza dos Cargos	Quantidade de Cargos	Símbolo	Salário Básico Mensal – R$
1	Prefeito Municipal	1	-	Fixado pela Câmara
2	Vice Prefeito	1	-	"
3	Chefe de Gabinete	1	-	"
4	Assessor Jurídico Municipal	1	-	"
5	Secretário Municipal de Finanças, Receita e Controle	1	-	"
6	Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	1	-	"
7	Secretário Municipal de Administração	1	-	"
8	Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação	1	-	"
9	Secretário Municipal de Saúde Pública	1	-	"
10	Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	-	"
11	Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer	1	-	"
12	Secretário Municipal de Assistência Social	1	-	"
13	Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia	1	-	"
14	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1	-	"
15	Chefe de Assunto Governamental	1	-	"
16	Assessor Especial de Relações Institucionais e Administrativas	1	DCA 1	6.565,00
17	Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos	1	DCA 1	6.565,00
18	Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística	1	DCA 1	6.565,00
19	Assessor Especial de Controle de Obras	1	DCA 1	6.565,00
20	Assessor Especial de Transporte e Logística	1	DCA 1	6.565,00
21	Assessor Especial da Saúde	1	DCA	6.565,00
22	Assessor Especial de Cultura e Artesanato	1	DCA 1	6.565,00
23	Assessor Especial Educacional e Pedagógico	1	DCA 1	6.565,00
24	Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal	1	DCA 1	6.565,00
25	Assessor de Gestão de Política Pública	2	DCA 2	5.287,00
26	Diretor de Departamento	7	DCA 5	3.709,00
27	Gerente Especial de Gestão de Política Pública	1	DCA 5	3.709,00
28	Coordenador de Serviço de Política Pública	1	DCA 12	1.500,00

ANEXO II-A

CARGOS EM COMISSÃO

Requisitos de Investidura, Atribuições e Grau de Complexidade dos Cargos.

Natureza/Descrição dos Cargos	Requisitos, Grau de Complexidade, Atribuições Ensino Superior Completo (3º Grau)
Chefe de Gabinete	Assessoramento ao Prefeito e Vice-Prefeito, em assuntos técnicos, políticos e administrativos pertinentes à Administração Municipal; Articulação técnica e política com a Câmara Municipal, objetivando assegurar a consecução das metas da Administração Municipal e o atendimento às necessidades da comunidade; A integração e articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública e organismos representativos da comunidade; **O** desempenho das atividades de comunicação institucional; **Apoio as ações do PROCON.**
Assessor Jurídico Municipal	Responsável pela representação do Município perante o contencioso administrativo; assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas; na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos; representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo; cobrança judicial dos débitos da dívida ativa não tributária do município e outras ações da procuradoria municipal.
Secretário Municipal de Finanças, Receita e Controle	Fixar as diretrizes orçamentárias, planejando e controlando a sua execução e garantir a plena gestão das ações econômico-financeiras e contábeis do Município; Executar os serviços da administração financeira e tributária, ser referência nacional no controle, transparente e eficaz da política Orçamentária, promovendo a prosperidade do Município.
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão	Responsável pelo planejamento, baseado em um conjunto de normas, recursos humanos e técnicos, objetivando a coordenação das ações dos setores públicos e privado e da sociedade em geral, pela promoção da Política de Desenvolvimento e pelo monitoramento do Plano Diretor, visando a integração dos diversos programas setoriais e a dinamização e modernização da ação governamental, e no que se refere à gestão e execução de ações do Sistema Municipal de Planejamento,
Secretário Municipal de Administração	Administrar pessoal, cargos, funções, empregos, materiais e serviços dos órgãos e entidades da Administração Municipal. Assegurar à Administração Municipal: recursos humanos, materiais e serviços adequados, para que seus órgãos e entidades possam atingir seus objetivos com qualidade total. Reconhecimento pela excelência no estabelecimento e desenvolvimento de política de recursos humanos e pela agilidade e qualidade de seus serviços.
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Habitação	Responsável pela definição e a coordenação da execução da política municipal concernente à construção e conservação de obras públicas; o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos de construção e recuperação de obras públicas municipais; o estabelecimento de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal e de habitação; a administração direta ou de terceiros dos serviços de limpeza pública, coleta de lixo, manutenção dos sistemas de drenagem pluvial, implantação e manutenção da iluminação pública, bem como de praças, parques e áreas verdes, arborização e ajardinamentos;
Secretário Municipal de Saúde Pública	Responsável pelo desenvolvimento e promoção social, nos termos das legislações federal, estadual e municipal da Saúde, tendo por finalidade o planejamento, a coordenação e a gestão dos serviços de saúde no âmbito do Município de Três Lagoas.
Secretário Municipal de Educação e Cultura	Assegurar uma educação de qualidade garantindo o acesso, a apropriação do conhecimento e a formação da cidadania; Ser referência nacional e internacional em educação na qualidade do ensino e na promoção do conhecimento; o estabelecimento e o gerenciamento da execução da política municipal de cultura; o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de programas, projetos e atividades de promoção cultural; o gerenciamento e supervisão das unidades operacionais da área de cultura.
Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer	Promover a mudança de comportamento da sociedade três-lagoense, utilizando o esporte e o lazer como instrumento de melhoria da qualidade de vida, no resgate da autoestima e da integração social. Responsável pela projeção de três Lagoas como referência municipal, estadual, nacional e internacional, na criação, inovação e implementação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento da juventude, esporte e lazer.
Secretário Municipal de Assistência Social	Promover e favorecer o acesso da população vulnerabilizada sócio-economicamente à bens e serviços com vistas à inclusão social. Aprimorar os mecanismos de monitoramento e avaliação das ações, objetivando o cumprimento da missão dos serviços de assistência social, cidadania e trabalho, em beneficio da sociedade.
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia	Responsável pela articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações de preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas; desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população três-lagoense; articulação com organismos do setor públicos e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o

	desenvolvimento econômico e social do município.
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Promover o desenvolvimento auto-sustentável e competitivo do município através de formulação de políticas públicas e ações intersetoriais em: indústria, comércio, serviços, turismo, respeitando as particularidades de cada segmento e da sociedade, fundamentando seus princípios de gestão, tendo como finalidade a coordenação, promoção, articulação, incentivo e fomento para execução de suas atividades.
Chefe de Assunto Governamental	Promover o relacionamento, coordenação e acompanhamento das ações da Câmara e dos Poderes Estadual e Federal, representando a Chefia do Executivo Municipal, em assuntos de interesse do Município; Recebimento, providências e soluções de reclamações e denúncias sobre os serviços; Assessoramento ao prefeito, secretários e dirigentes de entidade da administração municipal: A formação de política publica que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente: A indicação para formulação de projetos voltados para as ações do Poder Executivo; O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social Relacionamento com as Secretarias e Órgãos do Município, autoridades civis e militares, representando a Chefia do Executivo Municipal sobre assuntos de interesse do Município; Apoio no relacionamento com a Câmara Municipal sobre pedido de informações, projetos de leis, convênios e outras atividades equivalentes.
Assessor Especial de Relações Institucional e Administrativa	Responsável pela coordenação dos Projetos de Lei, Leis e demais atos públicos, responsável pelo arquivo informatizado dos atos, monitoramento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da administração, apoio institucional e administrativo.
Assessor Especial de Projetos e Captação de Recursos	Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas; Análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais; Orientar e elaborar, projetos de captação de recursos, efetuar consultas via *web*, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos; cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse – SICONV, ou equivalente;
Assessor Especial de Programas, Projetos e Estatística	Promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos; Implantar Programa de Trabalho de Governo, vinculado às atividades, projetos e recursos, nos inícios dos exercícios, baseado no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, com destaques quantitativos e qualitativos, resultados esperados, prazos de execução, inclusive benefícios a sociedade; Promover a realização de levantamentos, elaboração, análise e interpretação de dados estatísticos, para fins de pesquisas e fundamentação de atividades de planejamento e dos órgãos da administração municipal, para demonstração da evolução dos programas de Governo, e prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.
Assessor Especial de Controle de Obras	Desenvolver sistema de controle de todas as obras de infraestrutura, civis, rodoviárias e outras, com especificação dos executores, da administração direta e indireta, contratos, valores, cronogramas físicos financeiros e recursos; Conhecimentos sobre atestamento de todas as obras; Dimensionar as necessidades de obras do município, planejadas, executadas e em execução, deficiências de cada espécie de obra, com demonstração dos custos previstos, situações críticas, e demais fatores que prejudicam a administração municipal e sociedade.
Assessor Especial de Transporte e Logística	Conhecimentos sobre estudos em trânsito, desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística; incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável: produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas; desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes.
Assessor Especial da Saúde	Promover a supervisão e coordenação das atividades das Unidades de Saúde do Município; Estabelecer mecanismos para avaliação de desempenho das Unidades de Saúde, em função da demanda populacional e de serviços, com destaque dos serviços prestados por profissionais da saúde mensalmente; Analisar e emitir pareceres sobre as ações das unidades da Saúde, em função dos relatórios do sistema informatizado de cada unidade da saúde; Avaliar os recursos e despesas da Saúde, por órgãos e unidades, com demonstração estatística mensal, e resultados em beneficio da população usuária; Definir mensalmente os procedimentos da saúde prestados a sociedade, por cada unidade; Providenciar cartilhas didáticas, instruções, folhetos, sistema on-line e outros instrumentos sobre a saúde municipal, com destaque das espécies de procedimentos, e profissionais da saúde disponíveis em cada unidade, para conhecimento da população, autoridades e demais interessados;
Assessor Especial de Cultura e Artesanato	Promover o estabelecimento e o gerenciamento da execução da política municipal de cultura; a coordenação do planejamento e da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e a preservação e a revitalização do patrimônio histórico e artístico do município; o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de programas, projetos e atividades de promoção cultural; o desenvolvimento e incentivo da cultura e das artes em suas manifestações populares, incentivando sua produção e os
	valores culturais da região e disposições da Lei 2.571/2012.
Assessor Especial Educacional e Pedagógico	O planejamento da dinâmica de Orientação Pedagógica em consonância com os objetivos da unidade de ensino; A avaliação contínua do processo de ensino e aprendizagem, com vistas à realimentação dos sistemas; A elaboração, implantação e monitoramento de projetos de caráter técnico-pedagógico; A assistência técnico-pedagógica, de forma direta, ao corpo docente; A organização e orientação dos critérios de avaliação, recuperação e promoção para cada nível de ensino; A elaboração de planos de objetivos educacionais, métodos e técnicas de ensino, processos de avaliação, recuperação, adaptação, complementação de programas e educação; bibliografia em educação; organização e utilização de recursos pedagógicos adequados às finalidades e objetivos das escolas;
Assessor Especial de Apoio Técnico Administrativo da Gestão Municipal	Desenvolvimento e consolidação do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, assessoramento técnico-administrativo e a promoção de capacitação de recursos humanos, priorizando gestores, conselheiros técnicos e dirigentes das entidades executoras de serviços, programas e projetos de assistência social; Elaboração do Plano Municipal Plurianual de Assistência Social; Apoio ao sistema nacional e estadual de informatização de assistência social; Implantar ações de educação e qualificação profissionais voltadas para as famílias em situação de vulnerabilidade, com a finalidade de melhorar o perfil para a empregabilidade e apoiar iniciativas empreendedoras com vistas à geração de trabalho e renda; Elaborar planejamento, planos, programas e projetos de qualificação e capacitação profissional.
Assessor de Gestão de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011.
Diretor de Departamento	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011.
Gerente Especial de Gestão de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011
Coordenador de Serviço de Política Pública	Conforme disposições do Anexo IV-A, da Lei 2.523/2011

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1BAE907F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL 2/2012

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRÊS LAGOAS/MS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art.13, no parágrafo 1° do Regimento Interno/CME, e com aprovação em Sessão Plenária de 13 de Dezembro de 2012, divulga o nome da Conselheira eleita para composição do Conselho Municipal de Educação – CME/TL/MS.

I – Presidente - CME/TL/MS – Elaine Aparecida Pereira de Sá Costa.
II- Vice-Presidente - CME/TL/MS - Eliete Gomes de Andrade.
III –Secretaria Executiva- CME/TL/MS - Nilce de Souza Lima.

Três Lagoas-MS, 14 de Dezembro de 2012.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA.
Conselheira- Presidente do CME/TL/MS.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1B5035BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DELIBERAÇÃO Nº 62/CME/TL/MS, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

APROVA O CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRÊS LAGOAS/MS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRÊS LAGOAS-MS, no uso de suas atribuições legais e considerando a aprovação em Sessão Plenária de 13 de dezembro de 2012.

DELIBERA:

Art. 1º Fica aprovado o Calendário Anual de Reuniões do Conselho Municipal de Educação para o exercício de 2013, na forma do anexo único a está Deliberação.

Art. 2º As Reuniões de Câmaras poderão ser alteradas para Plenária, conforme a decisão da Presidência.

Art. 3° Esta Deliberação entra e, vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas/MS, 14 de Dezembro de 2012.

ELAINE APARECIDA PEREIRA DE SÁ COSTA.
Conselheira – Presidente do CME/TL/MS.

Homologo
Em: 14/12/2012

MÁRIO GRESPAN NETO
Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Anexo Único à Deliberação CME/TL/MS n° 062, de 13 de Dezembro de 2012.
Calendário Anual de reuniões do Conselho Municipal de Três Lagoas-MS para 2013-Sessões Ordinárias.

MÊS	DATA	DIAS DA SEMANA	REUNIÃO
Janeiro	31	Quinta-feira	Plenária
Fevereiro	06 14 28	Quarta-feira Quinta-feira Terça-feira	Câmara da Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Março	05 13 28	Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Abril	03 18 30	Quarta-feira Quinta-feira Terça-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Maio	07 15 28	Terça-feira Quarta-feira Terça-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Junho	04 20 26	Terça-feira Quinta-feira Quarta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Julho	04 16 31	Quinta-feira Terça-feira Quarta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Agosto	08 22 27	Quinta-feira Quinta-feira Terça-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Setembro	10 18 26	Terça-feira Quarta-feira Quinta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Outubro	03 16 31	Quinta-feira Quarta-feira Quinta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Novembro	06 21 27	Quarta-feira Quinta-feira Quarta-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária
Dezembro	04 10 17	Quarta-feira Terça-feira Terça-feira	Câmara Educação Básica Câmara Conjunta Plenária

Três Lagoas-MS, 13 de Dezembro de 2012.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:51F88E55

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 253/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2004/2012, Pregão Presencial nº 64/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Collado & Conrado Serviços de Saúde Ltda.***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 253/AJ/2012.
VIGÊNCIA: quatro meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 12 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

FRANCISCO URBANO COLLADO
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:576306C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 262/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2049/2012 – Pregão Presencial nº 66/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Clínica Médica Pró Saúde Master Ltda-ME.***
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta– Do Prazo de Vigência do Contrato nº 262/AJ/2012.
VIGÊNCIA: sete meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 12 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

MARIANA ZAMBELLI CREPALDI HARADA
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EE17F64B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 446/AJ/2011.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 4222/2011– Convite nº 221/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e **Escala Empreiteira de Serviços Construções e Assessoria Ltda.**
OBJETO: reprogramação da Planilha de Custos e Alteração da Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato nº Contrato nº 446/AJ/2011.
VALOR: O valor do presente **Termo de Supressão** é de R$ 16.323,78 (dezesseis mil, trezentos e vinte e três reais e setenta e oito centavos), equivalente a aproximadamente em 14,50% sobre o valor do Contrato original.
FUNDAMENTO LEGAL: §2º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores correlatas. DATA: 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGILIO DOS SANTOS MARTINS
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:169D196F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 525/AJ/2012

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 4606/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 140/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *CAROLINA SOUZA ALONSO KOMINAMI – ME.*

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de hidroginástica, para o desenvolvimento do Projeto de Hidroginástica "QUALIDADE DE VIDA".
VALOR: R$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 21.01.27.812.607 - 21.01.27.813.607.2.035 – Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer – 33.90.36.03 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 309, Fonte 0.
DATA: 20/11/2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

CAROLINA SOUZA ALONSO KOMINAMI
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:765D3FBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR Nº. 533/AJ/2012

Processo Administrativo n° 23034.006123/2011-23, na modalidade de Pregão Eletrônico Nº. 52/2011, para Registro de Preços.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DA P.M.T.L. Nº. 4828/2012
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ORA CONSTRUTORA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA-ME
OBJETO: Aquisição de aparelhos de ar condicionado para as escolas da rede Estadual, Municipal e do Distrito Federal, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes do Edital e seus Anexos.
VALOR: R$.274.838,00 (duzentos e setenta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2301.123617032.037 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura –44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.
DATA: 28/11/2012

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

CRISTIANNE RODRIGUES DO AMARAL
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3024A26A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 543/AJ/2012

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 5162/2012 - CARTA CONVITE Nº. 251/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *W.R. CONSTRUTORA, ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA.*
OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços na adequação do fornecimento e da medição de energia elétrica para possibilitar atender a instalação e operação de um aparelho de Raio X, no prédio onde funcionará o UPA - Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária.
VALOR: R$ 89.934,25 (oitenta e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.301.806.1.024 – Fundo Municipal de Saúde – 449051 – Obras e Instalações – Ficha 451 – Fonte 2.
DATA: 13/12/2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

WILSON TURIBIO
Contratado

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:9931389A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 155/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Processo Licitatório nº 1003/2012 - Pregão Presencial nº 30/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***GG Fisioterapia Ltda***.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência, prorrogação por igual período (serviços contínuos), do Contrato nº 155/AJ/2012.
VIGÊNCIA: nove meses.
VALOR: R$ 49.725,00 (quarenta e nove mil, setecentos e vinte e cinco centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 11 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

GRAZIELI PEGORARO FRANCISCO
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:06D5191B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 290/AJ/2011

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2655/2011– Convite nº 145/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Carolina Souza Alonso - ME***.
Objeto: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de vigência do Contrato nº 290/AJ/2011.
VIGÊNCIA: nove meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 11 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

CAROLINA SOUZA ALONSO
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C3C8A641

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 329/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2691/2012 – Tomada de Preços nº 20/2012
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Brasilva Engenharia Ltda.
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta – Do Prazo de Vigência do Contrato nº 329/AJ/2012.
VIGÊNCIA: dois meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 dedezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

SILVIO DA SIIVA SILVESTRE JUNIOR
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1865A7C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 262/AJ/2011.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1981/2011 – Tomada de Preços nº 010/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Atlhon Construções e Incorporações Ltda***.
Objeto: Alteração da Cláusula Sexta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 262/AJ/2011.
VIGÊNCIA: três meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 5 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

FERNANDO JESUS CALDAS
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1E2ED845

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 195/AJ/2011

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 1564/2011 – Convite nº 088/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *Engequatro Construção Ltda – ME*.
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 195/AJ/2011.
VIGÊNCIA: cinco meses, contados a partir de 21/12/2012.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 de dezembro 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS CORDEIRO DE LIMA
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7232084A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 446/AJ/2011.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 4222/2011– Convite nº 221/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Escala Empreiteira de Serviços Construções e Assessoria Ltda**.**
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira – Do Valor do Contrato nº 446/AJ/2011.
VALOR: R$ 6.482,83 (seis mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e três centavos), equivalente a aproximadamente em 5,76% do valor original do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, alínea "b" do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGILIO DOS SANTOS MARTINS
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4EA8838C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 155/AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 309/2009 – Convite nº. 027/2009.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa *Construcampo Engenharia Ltda*.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 155/AJ/2009.
VIGÊNCIA: nove meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 de dezembro 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:AFBC5B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 316/AJ/2011.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 2179/2011 – Concorrência Pública Nº 002/2011.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***Atlhon Construções e Incorporações Ltda.***
Objeto: Alteração da Cláusula Sexta – Do Prazo de vigência do Contrato nº 316/AJ/2011.
VIGÊNCIA: dois meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 7 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

FERNANDO JESUS CALDAS
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FF9EC179

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 155/AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 309/2009 – Convite nº 027/2009
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *Construcampo Engenharia Ltda*.
OBJETO: Reajuste do Contrato de Prestação de Serviço nº 155/AJ/2009, por meio do IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado (FGV), de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro, aplicada a fórmula de acordo com a redação constante da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, visando à prestação de serviços de limpeza (serviços gerais) para atender o Balneário Público Municipal "Miguel Jorge Tabox", conforme Cálculo do reajustamento e acompanhamento financeiro, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93 e alterações.
VALOR: O Índice acumulado a ser aplicado será de 3,2422% sobre o valor original do Contrato, contados a partir de 1/1/2013, sendo: valor contratado R$ 67.296,15 (sessenta e sete mil, duzentos e noventa e seis reais e quinze centavos), Reajuste (acumulado) R$ 2.181,87 (dois mil, cento e oitenta e um reais e oitenta e sete centavos), totalizando R$ 69.478,02 (sessenta e nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e dois centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: alínea "d" Inciso II do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:CE22EDA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO 23º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 438/AJ/2007

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 12.111/2007 - Concorrência Pública nº 011/2007.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e CGR Engenharia Ltda.
OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 438/AJ/2007.
VIGÊNCIA: três meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 6 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

CARLOS GILBERTO RECALDE
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B7C4DC8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 6444/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Aquisição de 20(vinte) sacos de gelo triturado para a Campanha de Vacinação Anti-Rábica. Conforme CI 1832/2012 - SAÚDE.
EMPRESA: *FABRICA COM. DE GELO TRÊS LAGOAS LTDA - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 12/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 300,00(trezentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.305.803.2046 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.30.19 – Produtos Alimentícios - Ficha 482 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 12 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:6E7B4811

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 6445/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Confecção de 12 camisetas(uniformes) para a Equipe de Vigilância em Saúde do Trabalhador. Conforme CI 1643/2012 - SAÚDE.
EMPRESA: *YONE MARIA LUCIANO PASSARELI - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 12/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 384,00(trezentos e oitenta e quatro reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.302.802.2045 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.49 – Serviços de Terceiros - Ficha 465 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 12 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:9D078427

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5206/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Fornecimento de 30(trinta)Almoço e 60(sessenta)Coffe Break para implantação da CIST Municipal. Conforme CI 1775/2012 - SAÚDE.
CONTRATADO: *REGINA APARECIDA GARCIA - ME*

DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 10/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 1.710,00(hum mil setecentos e dez reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.122.805.2043 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.07 – Serviços de Alimentação - Ficha 419 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:154FE45B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5207/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Fornecimento de lanches para o evento de confraternização do grupo de medidas socioeducativas (L.A e P.S.C) a ser realizado pelo CREAS com a equipe técnica de acordo com o projeto técnico. Conforme CI 2983/2012 - Assistência Social.
CONTRATADO: *REGINA APARECIDA GARCIA - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 10/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 638,00(seiscentos e trinta e oito reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2018 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39.07 – Serviços de Alimentação - Ficha 119 - fonte 29.
Três Lagoas/MS, 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:6FDE4255

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5208/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Fornecimento de 100(cem) lanches natural, 140(cento e quarenta) refrigerante lata e 30(trinta) marmitex, para a campanha do dia do caminhoneiro pelo Programa Municipal DST/AIDS. Conforme CI's 1758 e 1759 de 2012 - SAÚDE.
CONTRATADO: *REGINA APARECIDA GARCIA - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 10/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 1.162,00(hum mil cento e sessenta e dois reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.305.803.2059 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.07 – Serviços de Alimentação - Ficha 490 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B4555195

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5209/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Fornecimento de 160(cento e sessenta) refrigerantes de 2 litros, 160(cento e sessenta) almoços, 160(cento e sessenta) lanches no período matutino e 160(cento e sessenta) lanches no período vespertino para atender a campanha de vacinação anti-rábica. Conforme CI's 1798 e 1815 de 2012 - SAÚDE.
CONTRATADO: *REGINA APARECIDA GARCIA - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 10/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 4.080,00(quatro mil e oitenta reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.305.803.2046 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.07 – Serviços de Alimentação - Ficha 484 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C3C5F823

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5210/2012 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alteradas por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Fornecimento de almoço para 200(duzentas pessoas) no encontro regional para PVHA, conforme CI's 1763/2012 e 120/2012 - SAÚDE.
CONTRATADO: *GILSARA DOS SANTOS FALCO - ME*
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 10/12/2012
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 7.194,00(sete mil cento e noventa e quatro reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.305.803.2059 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.07 – Serviços de Alimentação - Ficha 490 - fonte 14.
Três Lagoas/MS, 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C61022D8

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

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

Adjudico e Homologo a Presente Licitação.
PROCESSO Nº. 5162/2012 – CONVITE Nº. 251/2012.
OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços na adequação do fornecimento e da medição de energia elétrica para possibilitar atender a instalação e operação de um aparelho de Raio X, no prédio onde funcionará o UPA - Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR PREÇO GLOBAL: *W.R. CONSTRUTORA, ELETRICIDADE E ILUMINAÇÃO LTDA* – R$ 89.934,25 (oitenta e nove mil, novecentos e trinta e quatro reais e vinte e cinco centavos). Três Lagoas/MS, 13 de Dezembro de 2012.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:13742DE4

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

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O presente Pregão Presencial foi considerado Fracassado.
PROCESSO Nº. 5059/2012 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 155/2012.
OBJETO: Aquisição de sacos plásticos para lixo para atender o Fundo Municipal de Saúde.
JULGAMENTO: Menor Preço Global. *DATA:* 12/12/2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FA5B6132

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. 0604 página 61, de 6/6/2012, referente a publicação do Extrato do Contrato n° 262/AJ/2012, Processo nº 2049/2012, Pregão Presencial nº 66/2012, **onde se lê**: Carlos Roberto Crepaldi, **leia-se**: Mariana Zambelli Crepaldi Harada.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DEB4CEAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL SEM EFEITO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O Município de Três Lagoas (MS), torna sem efeito a publicação efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, nº 0733, página 49 de 12/12/2012, do Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 482/AJ/2012, Processo nº 4357/2012, Convite nº 223/2012

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:22203B30

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL SEM EFEITO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

O Município de Três Lagoas (MS), torna sem efeito a publicação efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, nº 0713, página 32 de 13/11/2012, do Extrato do 13º Termo Aditivo ao Contrato nº 015/AJ/2008, Processo nº 12.247/2007, Pregão Presencial nº. 052/2007.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:975291F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL JURFIS - JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

Proc. n. 006/2010
Acórdão nº. 59
Recorrente: Forte Serviços Contábeis Ltda
Recorrido: Município de Três Lagoas – MS
Julgador em 1ª Instância: Dirceu Garcia de Oliveira Junior
Relatora: Tâmara Ramos Irabe

EMENTA: O Auto de infração foi lavrado em decorrência do não recolhimento do tributo ISSQN, conforme preceitua o artigo 48, II alínea "a" do Código Tributário Municipal consistente em não possuir inscrição no Cadastro Mobiliário do Município. O autuado manteve-se inerte. O julgador de primeira instância entendeu que houve o flagrante "bis in idem" opinando pela total improcedência do presente processo por já existir o auto n. A.I.164/2008 possuindo o mesmo objeto em questão. A assessoria jurídica por sua vez, solicitou diligência para apresentação do auto n. A.I. 164/2008 para apurar se realmente houve "bis in idem". Sendo analisada a resposta do feito trazido pelo nobre agente fiscal, entendo que não houve "bis in idem", uma vez que foi comprovado que o decurso do prazo de 30 dias foi ultrapassado pelo contribuinte e consequentemente não sendo interposto nenhum recurso a instância superior, opino pela manutenção do auto n. A.I. 174/2008 encaminhando ao setor competente para as devidas providências.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros da Junta de Recursos Fiscais do Município de Três Lagoas, em sessão ordinária, pela manutenção na íntegra do auto de infração.

Três Lagoas, 11 de dezembro de 2012.

FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Jurfis

TÂMARA RAMOS IRABE
Relatora – Representante do Município

Fizeram parte no julgamento, os membros: Luiz Guilherme Gonçalves da Silva, Simone dos Santos Godinho Mello, Moara Pelição Amâncio Cobra, Rosemary Luciene Rial Pardo de Barros, Wilmon Bernardes Lara.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7598A249

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA GERAL EXTRATO DO 6º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 423 /AJ/2009.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 4513/2009 - Tomada de Preços nº 028/2009.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e ***PROJETANDO ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA***.

OBJETO: Alteração da Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 423/AJ/2009.
VIGÊNCIA: seis meses.

FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 10 de dezembro de 2012.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JOSÉ MOACIR BEZERRA FILHO
Representante

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:BC8B0DB6

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

GERÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 370/2012

Decreto Nº 370/2012
PMSGO-GAB
14 de dezembro de 2012.

Dispõe sobre a fixação de estimativa mensal referente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica fixada a Estimativa Mensal referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), conforme discriminação abaixo, pelo período compreendido entre 1º de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

ISSQN – REGIME DE ESTIMATIVA

Inscrição Municipal	CONTRIBUINTE	PERÍODO		Portaria Estimativa	Nº UFSGO	Regime atual
		INICIAL	FINAL			
2500734	ADEMIR MARQUES DA SILVA	01.01.2013	31.12.2013	078/2006	1,50	NORMAL
4500353	ADROALDO KREBS - ME	01.01.2013	31.12.2013	024/2007	3,00	SIMPLES NACIONAL
2500617	AILTON DOS SANTOS CESARINO	01.01.2013	31.12.2013	019/2006	1,00	NORMAL
4500068	AILTON LORDANO- ME	01.01.2013	31.12.2013	013/2006	3.00	SIMPLES NACIONAL
2501066	ALCEU JOSÉ BORSOI	01.01.2013	31.12.2013	001/2009	1.00	NORMAL
250113	ANA PAULA MARIA DE SOUZA	01.01.2013	31.12.2013	04/2010	2,00	NORMAL
2500967	ANTONIO CARLOS PEREIRA RATIER	01.01.2013	31.12.2013	030/2007	2,00	NORMAL
2500156	ANTONIO DORIVAL CORREA	01.01.2013	31.12.2013	016/2009	1.00	NORMAL
2500136	ANTONIO JORGE DOMINGUES	01.01.2013	31.12.2013	008/2008	2,00	NORMAL
2500763	ANTONIO MACHADO DOS SANTOS	01.01.2013	31.12.2013	005/2001	1,00	NORMAL
2501140	ANTONIO SATURNINO BARBOSA RIOS	01.01.2013	31.12.2013	032/2010	3,00	NORMAL
2500970	ARACI DE LIZ SANTOS	01.01.2013	31.12.2013	033/2007	2,00	NORMAL
2501028	ARINO DA CRUZ	01.01.2013	31.12.2013	029/2008	2,00	NORMAL
2500976	AROLDO ALBERTO KREBS	01.01.2013	31.12.2013	039/2007	2,00	NORMAL
4500222	AUTO ELÉTRICA RENNE LTDA	01.01.2013	31.12.2013	027/2007	2.00	SIMPLES NACIONAL
2501166	ARI REZZIERI	01.01.2013	31.12.2013	667/2011	1,00	NORMAL
2501197	CARLOS ORTEGA PEREIRA	01.01.2013	31.12.2013	1627/2012	2,00	NORMAL
2500333	CLAIR DE CARLI	01.01.2013	31.12.2013	020/1999	3,00	NORMAL
2500979	CLAUDIONOR GONÇALVES DA SILVA	01.01.2013	31.12.2013	003/2008	1,00	NORMAL
2500972	CLAUDIR JOSÉ BERTONCELLI	01.01.2013	31.12.2013	035/2007	2,00	NORMAL
2501122	CLAUDIR JOSE BERTONCELLI	01.01.2013	31.12.2013	016/2010	2,00	NORMAL
2501082	CLEIDIOMAR MOLINA GONÇALVES	01.01.2013	31.12.2013	017/2009	1.00	NORMAL
4500520	EDUILIO EDSON MEISTER – ME	01.01.2013	31.12.2013	006/2006	1,50	NORMAL
2500285	ELIAS CLEMENTE RODRIGUES	01.01.2013	31.12.2013	032/2006	1,00	NORMAL
2501165	ELIAS ROBERTO DA SILVA	01.01.2013	31.12.2013	646/2011	1,00	NORMAL
2501128	ELISANGELA ALBERTINE MENDONÇA	01.01.2013	31.12.2013	024/2010	2,00	NORMAL
2500974	FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA	01.01.2013	31.12.2013	043/2008	1,50	NORMAL
4500115	FUNILARIA CAMPO GRANDE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME	01.01.2013	31.12.2013	028/2007	4,00	SIMPLES NACIONAL
2500625	GILBERTO RIBEIRO DE SIQUEIRA	01.01.2013	31.12.2013	084/2006	2,00	NORMAL
2501124	GRACIANO NOVAES SALES	01.01.2013	31.12.2013	019/2010	2,00	NORMAL
2501199	HUMBERTO GARCIA	01.01.2013	31.12.2013	1834/2012	1,00	NORMAL
2501024	IVO CORREA	01.01.2013	31.12.2013	027/2008	1,50	NORMAL
2501176	IVONE FERREIRA DE SOUZA	01.01.2013	31.12.2013	670/2012	1,00	NORMAL
2500994	JEDIEL MEDEIROS DE OLIVEIRA	01.01.2013	31.12.2013	054/2007	1,00	NORMAL
2300433	JOANICE RIBEIRO DA COSTA	01.01.2013	31.12.2013	643/2011	1,00	NORMAL
2501090	JOÃO CARLOS SAVALA	01.01.2013	31.12.2013	025/2009	1.00	NORMAL
2500919	JORGE GONÇALVES DA SILVA	01.01.2013	31.12.2013	085/2006	1,00	NORMAL
2500992	JOSÉ DA CRUZ VIEIRA	01.01.2013	31.12.2013	052/2007	1,00	NORMAL
2500258	JOSÉ MARIA BARTHIMANN	01.01.2013	31.12.2013	072/2006	1,00	NORMAL
2500989	LINDOMAR EDUARDO BROL RODRIGUES	01.01.2013	31.12.2013	051/2007	2,00	NORMAL
2501200	LUCIANA ROSSI GIOTTI	01.01.2013	31.12.2013	1835/2012	2,00	NORMAL
2501044	LUCIENE SCHIMMELFENNING	01.01.2013	31.12.2013	041/2008	1,50	NORMAL
2500020	LUZIANO DE FREITAS AVELAR	01.01.2013	31.12.2013	002/1994	2,00	NORMAL
4500134	MADOCLE INSTALAÇÃO DE AR AUTOMOTIVO-ME	01.01.2013	31.12.2013	018/07	3.59	SIMPLES NACIONAL
2501192	MARCIO CRISTIANO KAZMIERCZAK	01.01.2013	31.12.2013	1361/2012	1,50	NORMAL
2501152	MARCOS GOMES DOS SANTOS	01.01.2013	31.12.2013	005/2011	5.00	NORMAL
2501119	MARIA ORALIA FERREIRA PAIVA	01.01.2013	31.12.2013	011/2010	2,00	NORMAL
2501201	MARIA SUELI DA CUNHA	01.01.2013	31.12.2013	1855/2012	1,00	NORMAL
2501146	MARXELLI BARBOSA ARAUJO	01.01.2013	31.12.2013	022/2011	1,00	NORMAL
2500703	MOISES JESUS DE OLIVEIRA	01.01.2013	31.12.2013	048/2006	1,00	NORMAL
2500072	NELO RODRIGUES DA COSTA	01.01.2013	31.12.2013	003/1995	2,00	NORMAL
2500841	NELSON GONÇALVES DA SILVA	01.01.2013	31.12.2013	053/2006	1,00	NORMAL
2501121	NESTOR CARLOS GAONA CABELLO	01.01.2013	31.12.2013	015/2010	4,00	NORMAL
2501161	NORMA BARBOSA NOGUEIRA	01.01.2013	31.12.2013	059/2011	3,00	NORMAL
2500554	ODETE ZAMIGNAN WILDE	01.01.2013	31.12.2013	008/1998	2,00	NORMAL
2501088	OSORIO MARION	01.01.2013	31.12.2013	023/2009	1,00	NORMAL
2500541	PAULA FRANCINETE FERNANDES GADELHA	01.01.2013	31.12.2013	009/2005	1,00	NORMAL
2500040	PAULO SERGIO KOKURUDZA	01.01.2013	31.12.2013	037/2002	2,00	NORMAL
2501160	PATRÍCIA REZZIERI	01.01.2013	31.12.2013	042/2011	1,00	NORMAL
2500644	PEDRO DELCEU SOARES DE ANDRADE	01.01.2013	31.12.2013	012/2006	1,00	NORMAL

2501006	PEDRO PEREIRA DOS SANTOS	01.01.2013	31.12.2013	009/2008	1,00	NORMAL
2501190	PETERSON RODRIGO ZOMPERO SANTOS	01.01.2013	31.12.2013	1293/2012	1,00	NORMAL
4301091	PITCHY RESTAURANTE LTDA – ME	01.01.2013	31.12.2013	088/2006	1.00	SIMPLES NACIONAL
2500196	REGINA MEDEIRO OLIVEIRA	01.01.2013	31.12.2013	055/2006	1,00	NORMAL
2500746	RENATO GOMES BARBOSA	01.01.2013	31.12.2013	087/2006	1,00	NORMAL
2501169	ROBERTA DA SILVA COELHO	01.01.2013	31.12.2013	684/2011	2,00	NORMAL
2501020	ROSANA RUTY PITCHENIN DOMINGUES	01.01.2013	31.12.2013	024/2008	2,00	NORMAL
2500714	ROSANIA APARECIDA BELLEI	01.01.2013	31.12.2013	057/2006	1,00	NORMAL
2500241	ROSEMERE FABIOLA PILONETTO PETROLLI	01.01.2013	31.12.2013	056/2006	2,00	NORMAL
2501181	ROSILENA FERREIRA DA CUNHA	01.01.2013	31.12.2013	887/2012	1,00	NORMAL
2501126	RUY SERGIO DE SOUZA FERREIRA	01.01.2013	31.12.2013	020/2010	4,00	NORMAL
2500449	SDEOBEL EMANCIN PILONETTO	01.01.2013	31.12.2013	058/2006	1,00	NORMAL
2501053	SONIA MARIA FERREIRA ALVES	01.01.2013	31.12.2013	049/2008	1,00	NORMAL
4500526	TEILOR DANASSOLO	01.01.2013	31.12.2013	114/2003	3.00	SIMPLES NACIONAL
2500257	VALDIR ROSSA	01.01.2013	31.12.2013	005/2005	2,00	NORMAL
2500094	VALTER DA SILVA NEVES	01.01.2013	31.12.2013	003/2005	1,00	NORMAL
2501175	WANDE LOPES SANTANA	01.01.2013	31.12.2013	438/2012	1,00	NORMAL
2501132	WILSON MENDES FILHO	01.01.2013	31.12.2013	178/2012	2,00	NORMAL
2501117	ZENIR DIAS MEDRADO VIEIRA	01.01.2013	31.12.2013	030/2011	2,00	NORMAL

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

São Gabriel do Oeste – MS, 14 de dezembro de 2012.

SÉRGIO LUIZ MARCON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:132051A5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 004 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a organização do ano letivo e do ano escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano de 2013, e dá outras providencias.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso I do art. 24 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, resolve:

Art. 1º. O ano escolar de 2013, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino terá a duração de 207 (duzentos e sete) dias, sendo:

I – 200 (duzentos) dias letivos;
II - 3 (três) dias de jornada pedagógica;
III – 4 (quatro) dias de Exames Finais.

Art. 2º. Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no Calendário Escolar, com freqüência exigível do estudante e a efetiva presença e orientação do professor ou de aulas programadas, devidamente previstas.

Art. 3º. Do total dos 200 (duzentos) dias letivos serão destinados 15 (quinze) para aulas programadas, consideras como letivas, sendo que:

I – 8 (oito) dias serão de uso da unidade escolar;
II – 4 (quatro) dias serão de uso da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os dias previstos no inciso I poderão ser destinados às reuniões do Conselho de classe, reuniões de estudo, atividades esportivas, culturais e outros.

§ 2 º Os dias previstos no inciso II serão destinados para formação continuada conforme datas a ser definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. As aulas programadas regulamentadas por meio da Resolução/Semec nº 006/2008 e previstas em Calendário Escolar só serão permitidas nos casos da aplicação do previsto nos incisos I e II do artigo 3º desta Resolução.

Artigo 5º. Do total de 202 (duzentos e dois) dias letivos previstos no Anexo Único desta Resolução serão subtraídos 2 (dois) dias destinados a feriados municipais.
Art. 6º. A unidade escolar que decidir pelo uso de 2 (dois) dias para a realização das reuniões bimestrais do Conselho de Classe terá esgotado o uso da prerrogativa da estratégia metodológica das aulas programadas para outros fins.

Art. 7º. Mediante a absoluta necessidade de interrupção plena das aulas, o cumprimento dessas deverá ser efetivado em outro dia, alterando-se assim, o Calendário Escolar.

§ 1º Qualquer alteração a ser feita no Calendário Escolar deverá ser justificada e comunicada a Assessoria Técnica Escolar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
§ 2º A alteração solicitada no Calendário Escolar só será realizada após a devolutiva da apreciação do Assessor Técnico Escolar.

Art. 8º. O não cumprimento de dia letivo previsto no Calendário Escolar, independente do motivo que lhe ocasionou, deverá ter sua reposição assegurada em dia de sábado, no mês de sua ocorrência.

Parágrafo único. Somente quando o não cumprimento de dia letivo ocorrer no final do mês, será permitida a reposição no mês subseqüente.

Art. 9º. O descumprimento do disposto nos artigos 7º e 8º desta Resolução implicará a ineficiência da alteração e dos trabalhos realizados pela unidade escolar.

Art. 10. O cumprimento total ou parcial dos dias destinados à Secretaria Municipal de Educação não implicará a antecipação do término do ano letivo e do ano escolar.

Art. 11. Em conformidade com o Anexo Único desta Resolução, o ano escolar e o ano letivo nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino iniciar-se-ão em 1º e 6 de fevereiro de 2013, respectivamente.

Art. 12. Cabe ao Assessor Técnico Escolar:

I – divulgar esta Resolução nas unidades Escolares, orientando-as quanto à sua aplicação e determinar o seu cumprimento;
II – acompanhar o cumprimento das cargas horárias totais previstas nas Matrizes Curriculares e dos dias letivos previstos no Calendário Escolar.

Art. 13. Compete a cada Direção Colegiada fazer ampla divulgação do conteúdo desta Resolução aos segmentos da comunidade escolar e zelas pelo seu cumprimento.

Art. 14. No Anexo Único desta Resolução, além de outras determinações, encontram-se definidos:

I - 4 (quatro) dias de Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. Independentemente da adoção ou não do Calendário Escolar de que trata o Anexo Único desta Resolução, o previsto no artigo 1º e nos incisos I e II do art. 14 não poderá ser alterado pelas unidades escolares.

Art. 16. Esta Resolução será aplicada aos cursos autorizados e operacionalizados sob forma de projetos específicos, naquilo que lhe couber.

Art. 17. Fica aprovado o Calendário Escolar de que trata o Anexo Único desta Resolução.

Art. 18. A presente Resolução, a partir de 1º de janeiro de 2013, passa a fazer parte das normas regimentais das unidades escolares municipais.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2013.

Sete Quedas-MS, 12 de dezembro de 2012.

Joelba Ferreira Gomes
Secretária Municipal de Educação
Port. 071/2012

Calendário Escolar 2013 – Resolução Semec nº 004 de 12 de Dezembro de 2012 e Resolução /SED nº 2.599 de 27 Novembro de 2012

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	LET
Janeiro	F	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	
Fevereiro	*JP	S	D	JP	JP	**L	L	L	S	D	NL	F	NL	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L				14
Março	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L/ FC	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	NL	F	S	D	19
Abril	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L@		22
Maio	F	LC C	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	F	L	L	L	L	S	D	L	L/ FC	L	L	L	S	D	L	L	L	LE	NL	20
Junho	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D		20
Julho	L	L	L	L	L@ CC	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	L	L	L	L	S	D	L	L	L	5/7
Agosto	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L/ FC	L	L	S	20
Setembro	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	LE	LE	LE	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L@		21
Outubro	L CC	L	L	L	S	D	L	L	L	L	F	S	D	L	NL	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	F	L	L	L	20
Novembro	L	S	D	L	L	L/ FC	L	L	S	D	L	L	L	L	F	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S		20
Dezembro	D	L	L	L	L	L	S	D	L CC	L	L	L	L	S	D	L	L@	EF	EF	EF	S+ EF	D	RC	RC	F	RC	RC	S	D	RC	RC	12
Total de dias letivos																																200

LEGENDA

F	Feriado	LE	Letivo Extra Classe		Dias letivos:	200 dias
FE	Férias	L	Dia Letivo		Jornada Pedagógica:	03 dias
S	Sábado	NL	Dia Não Letivo		Exame final:	04 dias
D	Domingo	@	Término de Bimestre		Ano Escolar:	207 dias
*	Início do ano escolar	CC	Conselho de Classe		Início do ano escolar:	01/02/2013
JP	Jornada Pedagógica	#	Término do ano letivo		Início do ano letivo:	06/02/2013
**	Inicio do ano letivo	+	Término do ano escolar		Término do ano letivo:	17/12/2012
RC	Recesso Escolar	FC	Dias destinados à Formação Continuada da SMEC		Término do ano escolar	21/12/2012

	Obs: 30/05 – Atividade Cultural – Ornamentação de rua (Corpus Christi); 11 a 13/09 – Jogos Escolares;				

Publicado por:
Katia Regina Viana
Código Identificador:FA1B8566

