Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul
ASSOMASUL
Mato Grosso do Sul , 05 de Setembro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IV | Nº 0918

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 054/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042395/2013

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 020/2013, de 04 de janeiro de 2013, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo **"Menor Preço por Item – Hora Trabalhada"**, mediante **"Sistema de Registro de Preços (SRP), cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra visando a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, maquinas e caminhões pertencentes à Frota Municipal"**, com recursos próprios e conforme solicitação oficiada pelas Secretarias. Sendo as quantidades em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será no dia **18/09/2013, às 08:30 (Oito horas e trinta minutos)**, na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3244, Amambai / MS.
Retirada do Edital: **O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa,** através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 56,00(Cinquenta e seis reais).
Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400, fax: (67) 3481-7430.

Amambai / MS, Em 04 de setembro de 2013.

CLEDIOMAR ARCE DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:16D1272F

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 136, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora LENIR WINTER DA COSTA."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **Lenir Winter da Costa,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, Padrão II - Referência 06, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 03 de Agosto de 2013 com término em, 01 de Outubro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042359/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor - Presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:F007C067

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 137, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora LORENILCE SUELI GEHRKE."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **LORENILCE SUELI GEHRKE,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Cozinheira, Padrão II – Referência 12, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 30 (trinta) dias, a partir de 07 de Agosto de 2013 com término em, 05 de Setembro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042360/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor - Presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:00EEABF7

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 138, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora MARISONIA DUARTE JARA."

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

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

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

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **Marisonia Duarte Jara,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professora, Nível I – Classe E, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 45 (quarenta cinco) dias, a partir de 23 de Agosto de 2013 com término em, 06 de Outubro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042356/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor-presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:471FA2FB

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 139, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença a Servidora ROSE MARY AMARAL FICHER."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** a servidora pública municipal **ROSE MARY AMARAL FICHER,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Merendeira, Padrão II – Referência 07, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com vencimentos integrais, referente a 60 (sessenta) dias, a partir de 17 de Agosto de 2013 com término em, 15 de Outubro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042358/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor - Presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:BD63184D

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 140, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao Servidor RUBENS BONFIM DOS SANTOS."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **RUBENS BONFIM DOS SANTOS,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Trabalhador Braçal, Padrão I – Referência 12, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com vencimentos integrais, referente a 90 (noventa) dias, a partir de 23 de Agosto de 2013 com término em, 20 de Novembro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042346/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:C10BAA84

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 141, DE 04 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxilio Doença ao Servidor VALDIR RODRIGUES."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, da Lei Municipal nº 1.874, de 19 de novembro de 2004, que rege a previdência municipal,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER o benefício de **Auxílio Doença,** ao servidor público municipal **Valdir Rodrigues,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia , Padrão I - Referência 08, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com vencimentos integrais, referente a 90(noventa) dias, a partir de 08 de Agosto de 2013 com término em, 05 de Novembro de 2013 conforme Processo Administrativo nº 042349/2013.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 04 de Setembro de 2013.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
Previbai

Publicado por:
João Ramão Pereira Ramos
Código Identificador:5B187F4B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA ADM Nº. 028/2013 DE 03 DE SETEMBRO DE 2013 - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 039594/2013,

Aplica a pena de ADVERTÊNCIA ao servidor público municipal que especifica e dá outras providências.

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES – Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela ***Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai - MS***, e

CONSIDERANDO o Relatório Final expedido pela CPAD – Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e o Julgamento proferido no âmbito do **Processo Administrativo Disciplinar nº. 039594/2013**, instaurado através da **Portaria Adm. nº. 014/2013**, e movido em desfavor do servidor público municipal **Cleomar Soares Barboza**, ocupante do cargo em provimento efetivo de **Motorista**,

RESOLVE

Art. 1º Aplicar a penalidade de **ADVERTÊNCIA** ao servidor público municipal **Cleomar Soares Barboza**, ocupante do cargo em provimento efetivo de **Motorista**, por infração ao disposto nos ***arts. 112***, ***III*** e ***IX***, e ***113***, ***IX*** e ***XVI***, da ***Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai – MS***, devendo ser registrada no assento funcional do referido servidor a aplicação da penalidade ora descrita.

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

Secretaria Municipal de Administração em 03 de setembro de 2013.

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (ASSOMASUL)
Diário nº ____- Fls ___
Em __ de setembro de 2013

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:0A6575B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA ADM. N.º 026/2013 DE 03 DE SETEMBRO DE 2013 - PRORROGAÇÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR 038941/2013

Dispõe sobre a Prorrogação de Prazo de Processo Administrativo Disciplinar.

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES – Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº. 004/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai,
· Considerando o Ofício nº 007/038941/2013 da CPAD;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de setembro de 2013, o prazo previsto no art. 1º da Portaria Adm. nº. 020/2013, de 03 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul (ASSOMASUL), nº 0874 em 05 de julho de 2013, a teor do art. 148 da Lei Complementar nº. 004/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Amambai.

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

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração

Publicado no DOM ASSOMASUL
Diário MS nº Fls.
Em: / /

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:A9AD2D9F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/2013 - CONVITE N° 24/2013

O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Convite em epígrafe, referente a contratação de empresa para licenciamento de Sistemas de Arrecadação Municipal e Sistema de Procuradoria Jurídica, com Suporte Técnico, a fim de atender o Município de Anastácio/MS, Vencedora: Staf Sistemas Ltda EPP, CNPJ nº 07.941.056/0001-90, com valor mensal de R$ 4.420,22 (quatro mil quatrocentos e vinte reais e vinte e dois centavos), pelo período de doze meses, com valor total de R$ 53.042,64 (cinqüenta e três mil, e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). Na dotação 05.01.04.129.0820.0.8.3390.39.00-1.00 Anastácio-MS, 14 de agosto de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:4E0EB602

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SETOR LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2013

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial 020/2013.
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios e Materiais de Consumo, para atender os Programas Sociais: PAIF, IGDBF, PRÓ JOVEM, PETI e PISO FIXO MD/CP/II, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SMAS Nº 060/2013. **ADJUDICO AS EMPRESAS: MERCADO PAES & SOUZA LTDA – CNPJ Nº 11.077.305/0001-18**, para fornecer os itens 03, 22, 24, 27, 34, 48, 54, 56, 57, 59, 61, 62, 65, 66, 69, 71 e 73, no valor total de R$ 3.558,15 (três mil quinhentos e cinquenta e oito reais e quinze centavos); **PARAISO ALIMENTOS LTDA ME – CNPJ Nº 10.704.422/0001-00**, para fornecer os Itens 01, 04, 05, 06, 07, 12, 13, 14, 17, 20, 23, 29, 30, 35, 39, 40, 41, 43, 44, 46, 47, 50 e 70, no valor total de R$ 19.863,65 (dezenove mil oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos) e **L. A. PALAGANO EPP – CNPJ Nº 09.645.502/0001-44**, para fornecer os Itens 02, 08, 09, 10, 11, 15, 16, 18, 19, 21, 25, 26, 28, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 42, 45, 49, 51, 52, 53, 55, 58, 60, 63, 64, 67, 68 e 72, no valor total de R$ 16.248,90 (dezesseis mil duzentos e quarenta e oito reais e noventa centavos).
Batayporã-MS, 04 de setembro de 2013.

MARLENE WRUCK LEITE ARAUJO
Pregoeira

HOMOLOGO o resultado adjudicado pela Pregoeira, ficando convocadas as licitantes para assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação.

ALBERTO LUIZ SÃOVESSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:8B94E4C1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 103 DE 01 DE AGOSTO DE 2013

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI d a Lei Orgânica Municipal, bem como a na Lei Complementa de nº. 097 de 05 de julho de 2013 e disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos do Art. 13 da Lei complementar nº. 097 de 05 de julho de 2013 suplementa por anulação que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.201 – DINAMIZAR A CONCRETIZAÇAO DA PLATAFORMA DE GOVERNO
2.002 – Gestão do Processo Político Local
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 100000 Ficha 141 Valor R$3.000,00 (três mil reais)

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GAVINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento das Atividades Administrativas e Financeiras do Município
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 100000 ficha 158 Valor R$ 13.000,00 (Treze mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de sua sacões
124000 – Convenio do Estado com a Educação
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica – fonte 101000 ficha 18 Valor R$ 9.000,00 (Nove mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.011 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental do Município
119000 – Transferências do Fundeb 40%
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas fonte 119000 Ficha 105 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.011 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental do Município
119000 – Transferências do Fundeb 40%
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas fonte 119000 ficha 113 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.244.302 – DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE PROTEÇAO SOCIAL BASICA
2.013 – Gestão de Políticas Sócias Locais de Atenção Básica
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 100000 Fica 8 Valor R$ 3.000,00 (Três mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.306 – SAUDE, BEM ESTAR PARA UMA POPULAÇAO
2.019 – Desenvolvimento das Ações da Atenção Basica
114008 – SUS – Piso de Atenção Básica – PAB
33.90.30..00 – Material de Consumo – fonte 114008 – Ficha 291 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.306 – SAUDE, BEM ESTAR PARA UMA POPULAÇAO
2.019 – Desenvolvimento das Ações da Atenção Basica
114008 – SUS – Piso de Atenção Básica – PAB
44.90.52.00 – Equipamento de Material Permanente fonte 114008 Ficha 323 Valor R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.306 – SAUDE, BEM ESTAR PARA UMA POPULAÇAO
2.020 – Gestão das Atividades de Saúde de Media Complexidade
114017 – SUS – Media e Alta Complexidade fonte 114017 – Ficha 324 Valor R$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.018.00 – Desenvolvimento as Atividades de Saúde Publica Municipal
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas fonte 102000 Ficha 275 Valor R$ 9.000,00
(Nove mil reais)

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
07.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE TURISMO, INDUTRIA E COM.
23.691.401 – DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL
2.023 – Implementação das Atividades da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comercio
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 100000 ficha 204 Valor R$ 3.000,00 (Três mil reais)

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
08.01 - GABINETE DO SECRETARIO DO MEIO AMBIENTE
18.541.402 – PRESERVAÇAO DO MEIO AMBIENTE LOCAL
2.026. Preservação e Manutenção do Meio Ambiente do Município
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica fonte 100000 ficha 217 Valor R$ 3.000,00 (três mil reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS
15.451.501 – PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
2.029 – Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 100000 ficha 239 Valor R$ 3.000,00 (Tres mil reais)

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13.01 - GABINETE DO SECRETARIO DE CULUTURA
13.392.309 – CULTURA, INC LUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.037.00 – Resgate e Difusão da Cultura Local
100000 Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica – fonte 100000 ficha 341 Valor R$ 3.000,00 (Tres mil reais)

TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO VALOR R$ 167.000,00 (CENTO E SESENTA E SETE MIL REAIS)

REDUÇAO

03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento das Atividades Administrativas e Financeiras do Município
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.30.00 Material de Consumo fonte 100000 ficha 154 Valor R$ 7.000,00 (Sete mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.020 – 114000 Transf de Recursos do SUS
33.90.30.00 – Material de Consumo fonte 114000 ficha 301 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.019 – Desenvolvimento de Ações da Saúde de Atenção Básica
114008 – Piso de Atenção Básica
44.90.52.00 Equipamento e Material Permanente fonte 114008 Ficha 323 Valor R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.020 – Gestão das Atividades de Saúde da Media Complexidade
114017 SUS – Media e Alta Complexidade – MAC
44.90.52.00 – Equipamento e Material Permanenete fonte 114017 ficha 324 Valor R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais)

07.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO INDÚSTRIA E COMERCIO
07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
23.691.401 – DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL
2.025 – Fomento e Desenvolvimento de Ações do Turismo de Bonito
100000 – Recursos ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas – fonte 100000 ficha 55 Valor R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
08.01 - GABINETE DO SECRETARIO DO MEIO AMBIENTE
18.541.402 – PRESERVAÇAO DO MEIO AMBIENTE LOCAL
2.026. Preservação e Manutenção do Meio Ambiente do Município
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas fonte 100000 ficha 215 Valor R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROD. E DESNV. RURAL
10.01 - GABINETE DO SECRETARIO DA SEPRODE
20.605.401 – DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL
2.032 – Desenvolvimento das Atividades da Secretaria Municipal de Produção e Desenvolvimento Rural
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas fonte 100000 ficha 263 Valor R$ 8.000,00 (Oito mil reais)

12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
12.01 - GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE
27.812.308 – ESPORTE, INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.036 – Desenvolvimento de Atividades Desportivas no Município
100000 Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 100000 Ficha 332 Valor R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13.01 - GABINETE DO SECRETARIO DE CULTURA
13.392.309 – CULTURA, INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.037 – Resgate e Difusão da Cultura local
100000 Recursos ordinários do Tesouro
33.90.31.00 – Premiações Culturais Artística, Cientificas Desportivas e outras fonte 100000 ficha 339 Valor R$ 8.000,00 (Oito mil reais)

TOTAL DA REDUÇÃO R$ 167.000,00 (CENTO E SESENTA E SETE MIL REAIS)

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:6A02236E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 104 DE 05 DE AGOSTO DE 2013

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI d a Lei Orgânica Municipal, bem como a na Lei Complementa de nº. 097 de 05 de julho de 2013 e disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos do Art. 13 da Lei complementar nº. 097 de 05 de julho de 2013 suplementa por anulação que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – GABINETE DO PREFEITO
04.122.201 – DINAMIZAR A CONCRETIZAÇAO DA PLATAFORMA DE GOVERNO
2.002 – Gestão do Processo Político Local
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 100000 Ficha 141 Valor R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GAVINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento das Atividades Administrativas e Financeiras do Município
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 10000 Ficha 158 Valor R$ 6.000,00 (Seis mil reais)

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GAVINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.846.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.006 – Controle e Gestão da Divida Fundada e dos Encargos Municipais
100000 – Recursos Ordinarios do Tesouro
46.90.71.00 – Principal da Divida Contratual Resgatada fonte 100000 ficha 170 Valor R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO

04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2. 008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de sua sacões
1010000 – Rec. E Transf. De Imp. Educação
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica – fonte 101000 ficha 181 Valor R$8.000,00 (Oito mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DE SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.018 – Desenvolvimento das Atividades de Saúde Publica Municipal
102000 Rec. E Transf. De Imp. – SAUDE
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 1020000 Ficha 275 Valor R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS
15.451.501 – PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
2.029 - Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
100000 Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 100000 ficha 239 Valor R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS
25.751.501 PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
2.031 – Manutenção, Operacionalização e Expansão de Iluminação Publica do Município
117000 – Contrib p/Custeio Ilum. Publica
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica fonte 117000 Ficha 253 Valor R$ 30.000,00

13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
13.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE CULTURA
13.392.309 – CULTURA, INCLUSAO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.037 – Resgate e Difusão da Cultura Social
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica Fonte 100000 Ficha 341 Valor R$ 1.000,00 (Hum mil reais)

TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO VALOR R$ 81.000,00 (OITENTA E UM MIL REAIS)

REDUÇAO

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GAVINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento das Atividades Administrativas e Financeiras do Município
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.30.00 Material de Consumo fonte 100000 ficha 154 Valor R$ 7.000,00 (Sete mil reais)

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GAVINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.005 – Operacionalização do Processo de Arrecadação de Receita do Município e de Fiscalização
100000 Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 10000 Ficha 164 Valor R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de suas Ações
115050 Transf. Prog. Dinheiro Direto na Escola
33.90.30.00 – Material de Consumo fonte 115050 ficha 178 Valor R$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de suas Ações
115051 – Transf. Por. Nasc. Alim Escolar – PNDE
33.90.30.00 – Material de Consumo – fonte 115051 – Ficha 179 Valor R$ 30.000,00 (Trinta mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de suas Ações
101000 Rec. E Transf. Imp. Educação
33.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção fonte 101000 ficha 318 Valor R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.365.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.009 – Desenvolvimento do Ensino Infantil do Município
101000 – Rec e Transf. De Imp. Educação
33.90.14.00 – Diária Civil – fonte 101000 ficha 190 Valor R$ 3.000,00 (Três mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.365.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.009 – Desenvolvimento do Ensino Infantil do Município
101000 – Rec e Transf. De Imp. Educação
33.90.30.00 – Material de Consumo – fonte 101000 ficha 192 Valor R$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais)

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.306 – SAUDE, BEM ESTAR PARA UMA POPULAÇAO
2.019 – Desenvolvimento de Ações da Saúde de Atenção Básica
114010 –SUS – Prog. De Saúde da Família – PSF
33.90.36.00 (– Outros Serviços de Terceiras Pessoas Físicas fonte 114010 Ficha 294 Valor R$ 25.000,00 9vinte e cinco mil reais)

TOTAL DA REDUÇÃO R$ 81.000,00. (OITENTA E UM MIL REAIS)

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:8C6E8F63

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 105 DE 08 DE AGOSTO DE 2013

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso VI d a Lei Orgânica Municipal, bem como a na Lei Complementa de nº. 097 de 05 de julho de 2013 e disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos do Art. 13 da Lei complementar nº. 097 de 05 de julho de 2013 suplementa por anulação que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Desenvolvimento das Atividades Administrativas e Financeiras do Município
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 10000 ficha 158 Valor R$ 6.000,00 (Seis mil reais))

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.846.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.006 – Controle da Divida Fundada e dos Encargos Municipais
100000 – Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.93.00 - Indenização e Restituição fonte 10000 ficha 169 Valor R$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCAÇAO
12.361.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
008 – Gerenciamento da Educação Municipal e de sua sacões
101000 – Tec. E Transf. De Imp. Educação
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica – fonte 101000 ficha 184 Valor R$ 3.000,00 (três mil reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.302 – DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE PROTEÇAO SOCIAL BASICA
2.014 – Operacionaliçao de Programas Vinculados ao CRAS
129000 – Transferencia de Recursos do FNAS
33.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita fonte 129000 ficha 16 Valor R$ 2.000,00 (dois mil reais)

TOTAL DA SUPLEMENTAÇAO VALOR R$ 39.000,00 (TRINTA E NOVE MIL REAIS)

REDUÇAO

03.00 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.129.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.005 – Operacionalização do Processo de Arrecadação de Receitas e de Fiscalização
100000 - Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas fonte 100000 ficha 164 Valor R$ 3.000,00 (Três mil reais)

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.01 – GABINETE DO SECREATIRO DE EDUCAÇAO
12.365.301 – EDUCANDO PARA UM NOVO TEMPO
2.009 – Desenvolvimento do Ensino Infantil do Município
101000 - Rec. E Transf. De Imp – Educação
33.90.39.00 – Material de Consumo fonte 101000 ficha 194 Valor R$ 7.000,00 (Sete mil reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.303 – DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS DO CRAS
2.014 – Operacionalização dos Programas vinculados ao CRAS
129000 – Transferencia dos Recursos FNAS
33.90.14.00 – Diária – Civil – fonte 129000 ficha 13 Valor R$ 3.000,00 (Três mil reais)

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.304 – DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DO CREAS
2.015 – Operacionalização dos Programa Assistências Vinculados ao CREAS
33.90.14.00 – Diária Civil fonte 129000 – ficha 24 Valor R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUINICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICAS MUNICIPAL
2.018 – Desenvolvimento das Atividades de Saúde Publica Municipal
102000 – Rec e Transf de Imp – Saúde
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Física – fonte 10200 ficha 274 Valor R$ 13.000,00 (Treze mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUINICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.304.306 – SAUDE, BEM ESTAR PARA UMA POPULAÇAO
2.020 – Gestão das Atividade de Saúde da Media Complexidade
1140000- Transf de Recursos do SUS
33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoas Físicas fonte 114000 Ficha 303 Valor R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

06.00 – SECRETARIA MUINICIPAL DE SAUDE
06.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – GESTAO DA SAUDE PUBLICA MUNICIPAL
2.020 – Gestão das Atividades de Saúde da Media Complexidade
114017 – SUS – Mediam e Alta Complexidade – MAC
33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídica – fonte 114017 ficha 304 Valor R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

TOTAL DA REDUÇÃO R$ 39.000,00 (TRINTA E NOVE MIL REAIS)

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:7F5BA725

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 048/2013.

Processo Administrativo nº 139/2013
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: Contratação de empresa para realizar serviços de segurança durante o 65º Aniversário de Camapuã.
Declaro Dispensável de licitação à contratação da empresa MG Segurança Ltda - ME, para realizar serviços de segurança durante o 65º Aniversário de Camapuã, cujo valor será de R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade.
Publique-se para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, no Diário Oficial do Município de Camapuã-MS, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.
Camapuã – MS, 03 de setembro de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:FAAAC846

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 325/2013.

MODALIDADE: Dispensa nº. 048/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa MG Segurança Ltda ME. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança durante o evento cultural (65º Aniversário de Camapuã), conforme Processo Licitatório 139/2013, Dispensa nº. 048/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar até o dia 02 de outubro de 2013. VALOR: R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e a empresa MG Segurança Ltda ME, ora contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:1D127503

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 323/2013.

MODALIDADE: Inexigibilidade nº. 005/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa CBS Sonorização Ltda. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área musical, durante o evento cultural (65º Aniversário de Camapuã), conforme Processo Licitatório 135/2013, Inexigibilidade nº. 005/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar até o dia 29 de setembro de 2013, às 00h00min. VALOR: R$ 8.000,00 (oito mil reais). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o senhor Edimar da Silva Leite, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:0CDED96B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 049/2013.

Processo Administrativo nº 140/2013
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: Contratação de empresa para locação de 01 (um) Gerador Elétrico , durante o 65º Aniversário de Camapuã.
Declaro Dispensável de licitação à contratação da empresa Marcia Anita Lorini Soares - ME, para locação de 01(um) Gerador Elétrico, durante o 65º Aniversário de Camapuã, cujo valor será de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade.
Publique-se para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, no Diário Oficial do Município de Camapuã-MS, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.
Camapuã – MS, 03 de setembro de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:2CE48CE9

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 326/2013.

MODALIDADE: Dispensa nº. 049/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Marcia Anita Lorini Soares ME. OBJETO: contratação de empresa especializada para locação de 01 (um) gerador elétrico, para ser utilizado durante o evento cultural (65º Aniversário de Camapuã), conforme Processo Licitatório 140/2013, Dispensa nº. 049/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar até o dia 02 de outubro de 2013. VALOR: R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e a senhora Marcia Anita Lorini Soares, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:560981DF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 050/2013.

Processo Administrativo nº 141/2013
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: Contratação de empresa para aquisição de peças.
Declaro Dispensável de licitação à Contratação da empresa Dimaq Campotrat Comercial Ltda para aquisição de 02 (duas) peças de pinhão e 01 (um) reparo, para manutenção da Patrola Moto Niveladora Volvo G -710, cujo valor total é de R$ 7.464,10 (sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e dez centavos), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade. Publique-se para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, no Diário Oficial do Município de Camapuã-MS, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.
Camapuã – MS, 04 de setembro de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:9313A713

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 324/2013.

MODALIDADE: Inexigibilidade nº. 006/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa G8 Empreendimentos Artísticos Ltda ME. OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área musical, com apresentação da dupla "Gilson e Júnior" em evento cultural (65º Aniversário de Camapuã), conforme Processo Licitatório 138/2013, Inexigibilidade nº. 006/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar até o dia 28 de setembro de 2013, até as 00h00min. VALOR: R$ 3.000,00 (três mil reais). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o senhor Neder Matias da Silva, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:972DEEA0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 327/2013.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 038/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Jean Carlos Felix Ferreira MEI. OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, conforme Processo Licitatório 128/2013, Pregão Presencial nº. 038/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 12 meses. VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o senhor Jean Carlos Felix Ferreira, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:E86EDFBD

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 1769/13

DISPENSA LICITATÓRIA nº. 045/2013.
PROCESSO: 132/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS
CONTRATADO: CELSO ALVES DE PAIVA ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE RESSOLAGEM DE 07 (SETE) PNEUS 1400 X 24, PARA MANUTENÇÃO DE 02 (DUAS) MOTONIVELADORAS.
VALOR TOTAL: 7.700,00.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.
CAMAPUÃ/MS, 04/09/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:76DCBFA0

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 900/13

CONVITE nº. 038/2013.
PROCESSO: 127/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS
CONTRATADO: BRIATO COM. MEDICO HOSPITALAR E SER. EIRELI EPP.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO ANTROPOMÉTRICO.
VALOR TOTAL: 9.933,00.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.
CAMAPUÃ/MS, 04/09/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:9D4F5873

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 983/13

DISPENSA nº. 044/2013.
PROCESSO: 131/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS
CONTRATADO: EMERSON VIEIRA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MEDICO ORTOPEDISTA.
VALOR TOTAL: 7.990,00.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.
CAMAPUÃ/MS, 04/09/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:BABBF1C4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 051/2013.

Processo Administrativo nº 142/2013
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: Contratação de Empresa para execução de construção de tubulação para escoamento de água.
Declaro Dispensável de licitação à Contratação da empresa 2 A Transportes e Serviços Ltda EPP, para execução da construção de tubulação para escoamento de água sobre o Córrego Sucuri, na zona rural de nosso Município, cujo valor total estimado é de R$ 13.886,82 (treze mil oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso I do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade. Publique-se para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, no Diário Oficial do Município de Camapuã-MS, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.
Camapuã – MS, 04 de setembro de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:29E639C3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 912/13

DISPENSA nº. 047/2013.
PROCESSO: 136/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS
CONTRATADO: SANCHES E CORRÊA LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE ACADEMIA AO AR LIVRE, NO BAIRRO DR. JOÃO LEITE DE BARROS.
VALOR TOTAL: 7.950,00.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.
CAMAPUÃ/MS, 04/09/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:67F5B0D3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2013 AO CONTRATO DE Nº 302/2013.

MODALIDADE: Contrato nº. 302/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e o Sr. Marcos Antônio Nogueira França. AUTORIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO: O presente aditivo é celebrado em decorrência da autorização contida no processo nº. 1418/2013 e previsão legal no artigo 57, II, da Lei 8.666/93 e modificações posteriores. PRAZO: Altera-se a cláusula terceira, prorrogando-o por igual período, ou seja, a partir de 30 de agosto de 2013 até 30 de outubro de 2013. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do contrato inicial, exceto aquelas modificadas por este termo aditivo. ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o Sr. Antônio Nogueira França, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:14A1EFBC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 111/2013 PREGÃO PRESENCIAL N° 036/2013

O Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a seleção de empresa especializada para Prestação de Serviço de Suporte a Rede Wireless em qualquer versão e/ou distribuição a outros setores municipais. A CONTRATADA devera dar suporte referente ao trajeto de Sinal da Rede do Município de Caracol até o Distrito do Alto Caracol, sendo que por essa rede circularão dados de gerenciamento de FIREWALL, GESTÃO DE INTERNET e PROXY e trafegarão os SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE, contratação de 02 (Dois) Mega Bites de Link de Dados com 100% de garantia de banda e 01 IP fixos e manutenção e configuração de rede wireless e cabeada localizada no distrito.
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL.
DATA DE ABERTURA/HORA: 18 de setembro de 2013, às 08h00min.
LOCAL: Sala da Comissão de Licitações, Rua Libindo Ferreira Leite, nº. 251- Centro, Caracol/MS.

INFORMAÇÕES: Poderão participar do certame todos os interessados cadastrados no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município nessa especialidade e os não cadastrados que satisfizerem todas as condições exigidas no edital até o último dia útil anterior à data designada para a sessão pública de recebimento, exame e julgamento das propostas, na forma como prevê a Lei n. 8.666/93. Os interessados em participar deste certame deverão adquirir o presente edital e seus anexos junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caracol, das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs de 2ª a 6ª feira, na Av. Libindo Ferreira Leite, nº. 251, centro, em Caracol - MS – Tel.: 67-3495-1110.
Caracol/MS, 04 de Setembro de 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

LUCIENE LOPES LESCANO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:7535B478

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REPUBLIQUE-SE POR INCORREÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2013 CONVITE Nº 030/2013
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 166/2013

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS

CONTRATADA: Carlos Moacir Rodrigues

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de transporte de alunos, residentes na zona rural do município de Caracol MS, para as Escolas Municipais e Estaduais com sede no Município de Caracol, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.

PRAZO: até 21 de dezembro de 2013

VALOR: R$ 32.198,40 (trinta e dois mil cento e noventa e oito Reais e quarenta centavos).

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Ativ.	2032	Transporte Escolar – Recurso Próprios
12.361.0007	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **VALOR: R$ 32.198,40**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações

DATA: 07 de agosto de 2013

ASSINAM: Manoel Dos Santos Viais (Contratante)
Carlos Moacir Rodrigues (Contratada)

Caracol MS 07 de agosto de 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:C44620F6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REPUBLIQUE-SE POR INCORREÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2013 CONVITE Nº 030/2013
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 165/2013

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS

CONTRATADA: JALBA LEITE IBANE CARA - ME

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de transporte de alunos, residentes na zona rural do município de Caracol MS, para as Escolas Municipais e Estaduais com sede no Município de Caracol, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.

PRAZO: até 21 de dezembro de 2013

VALOR: R$ 47.692,80 (quarenta e sete mil seiscentos noventa e dois Reais e oitenta centavos).

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Ativ.	2032	Transporte Escolar – Recurso Próprios
12.361.0007	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **VALOR: R$ 47.692,80**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações

DATA: 07 de agosto de 2013

ASSINAM: Manoel Dos Santos Viais (Contratante)
Jalba Leite Ibane Cara - ME (Contratada)

Caracol MS 07 de agosto de 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:7BB5E24B

DEPARTAMENTO RH
DECRETO 04 DE SETEMBRO DE 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS, Prefeito Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 78, IX, c.c. o art. 119, II, "a", da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1° **- Determinar** a abertura do Processo Administrativo, a devida autuação junto ao Departamento de Pessoal e o posterior retorno com o parecer para decisão do Departamento Jurídico, referente ao pedido afastamento da servidora Eva Aguilera.

Artigo 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

Caracol, MS, 04 de Setembro de 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:67828810

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ITR - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - DECLARAÇÃO 2013

ITR - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - DECLARAÇÃO 2013

Prezado (a) Senhor (a),

O município de Coronel Sapucaia/MS celebrou convênio com a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Decreto nº 6.433, de 15 de abril de 2008, alterado pelo Decreto nº 6.621, de 29 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 6.770, de 10 de fevereiro de 2010, objetivando firmar a opção pela delegação de competência para o exercício das atribuições de fiscalização,

inclusive a de lançamento de créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR).

Sendo assim, informamos que a Declaração do ITR iniciou no dia 19 de agosto e que foram atualizados os valores venais atribuídos às terras do município nas diversas regiões (Planta Genérica de Valores da Área Rural), para a apuração de dados destinados à Declaração do ITR.

Nesse sentido, o sistema **ITR Fácil** (www.itrfacil.com) fornece gratuitamente ao contribuinte o atestado oficial da Prefeitura Municipal, informando o Valor da Terra Nua (VTN), que poderá ser utilizado na declaração do ITR, proporcionando maior segurança jurídica ao mesmo.

A Planta Genérica de Valores (Valor Venal) do município de Coronel Sapucaia está disponível na internet no sítio: www.itrfacil.com ou http://www.itrfacil.com.br/index.php/sistema-itc-facil.html

Atenciosamente,

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita

Segue link do site onde pode ser encontrado Pauta com Valor da Terra Nua para o ano 2013, do município de Coronel Sapucaia MS
http://www.itrfacil.com/estados/ms/coronel/preco2013.html
Qualquer duvida entrar em contato no 3483-1144,3483-1142, 96287176
Falar com Sônia Bairro

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:0CEC793B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPÓLIS

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA 341

PORTARIA Nº 341, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013

Delega competência para Advogada-Geral do Município para no foro em geral receber citações em todos os atos processuais em que o Município de Deodápolis for parte.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de delegar competência para a Advogada Geral do Município, para no foro em geral, receber citações em todos os atos processuais em que o Município de Deodápolis for parte;
TENDO EM VISTA a autorização legal para delegação de competência prevista no art. 15, c/c inc. I do art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 1, de 2013;
RESOLVE:
Art. 1º Fica delegada competência para a Advogada Geral do Município, para no foro em geral, receber citações em todos os atos processuais em que o Município de Deodápolis for parte.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal, 02 de setembro de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Synara Fernanda de Almeida
Código Identificador:F8EDB95D

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO 076

DECRETO Nº 76 DE 2 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre regulamentar as nomenclaturas das gerências municipais e dá outras providências.

MARIA DAS DORES OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que através da Lei Complementar Municipal nº 01, de 2013, foi criada nova estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis;
CONSIDERANDO que a estrutura administrativa anterior tinha em sua estrutura a nomenclatura de "Secretarias", e, a nova estrutura organizacional é composta por "Gerências", com nível hierárquico e administrativo idênticos, porém, nomencladas diferentemente;
CONSIDERANDO que o orçamento para o exercício de 2013, bem como suas alterações, figuram a nomenclatura anterior, uma vez que a nova legislação é posterior a data de sanção da lei orçamentária;
CONSIDERANDO que os sistemas de TI da Prefeitura Municipal ainda registram a nomenclatura anterior, bem como, ainda, a necessidade de ajustes orçamentários visando equiparar as nomenclaturas análogas para fins de registros informatizados e de controle interno;
DECRETA:
Art. 1º Ficam alteradas as nomenclaturas nos sistemas informatizados e de gestão da Prefeitura Municipal de Deodápolis e seus Fundos, para fins de registro, substituindo as nomenclaturas anteriores pelas novas nomenclaturas criadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 2013:

Nomenclatura anterior	Nomenclatura Atual
Gabinete do Prefeito - GAPRE	Gabinete do Prefeito – GABIP
Secretaria Munic. Administração - SEMAD	Gerência Municipal de Administração de Finanças – GEMAF
Secretaria Munic. de Finanças - SEMFI	**** Extinta ****
Secretaria de Educação - SEMEC	Gerência Municipal Educação – GEMED
Secretaria de Esporte e lazer	Gerência Municipal Cultura, Esporte, Lazer E Juventude – GEMCJ
Secretaria de Obras e serviços urbanos – SEVOS	Gerência Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano – GEINF
Secretaria de Saúde - SEMSS	Gerência Municipal de Saúde – GEMUS
Secretaria de Assistência Social - SEMAS	Gerência Municipal de Desenvolvimento Social E Cidadania - GESOC
Secretaria de Agricultura e pecuária - SEMAP	Gerência Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável – GEMAP
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEMEDE	Gerência Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - GEPLAN
**** Nova gerência ****	Gerência Municipal de Meio Ambiente – GEMAMB
Procuradoria Municipal - PROJU	Advocacia Geral do Município - ADVGE
**** Inexistente ****	Controladoria Geral do Município - CONGE

Art. 2º Para fins de ajustes ou alterações das nomenclaturas orçamentárias, serão remanejados, por decreto, os recursos das dotações orçamentárias vinculadas as secretarias extintas, por cisão, fusão ou incorporação de estruturas, transferindo os recursos remanescentes para as gerências de igual ou similar estrutura ou atribuição.
Parágrafo anterior. Não aplica o disposto no *caput* para as gerencias com idênticas nomenclaturas atribuídas em igual atribuição definida na estrutura anterior.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 11 de Janeiro de 2013, data esta da publicação da Lei Municipal Complementar 01 de 2013.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal, 02 de Setembro de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Synara Fernanda de Almeida
Código Identificador:7BAC7DF7

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, por intermédio da Pregoeira oficial, torna público o **RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS do PREGÃO PRESENCIAL**

Nº. 013/2013, Processo Administrativo nº. 052/2013 cujo objeto é a Aquisição de Maquina Copiadora e Equipamentos de informática para atender a gerencia municipal de esporte cultura lazer e juventude, advogada geral do município, gerencia municipal de saúde, gerencia municipal de obras,gerencia municipal do meio ambiente, gerencia municipal de agricultura pecuária e desenvolvimento sustentável, gerencia municipal de desenvolvimento social, gerencia municipal de administração e finanças, gerencia municipal de educação e cultura, controlar geral e gabinete da prefeita, do município de Deodápolis/MS.
Empresa **J.H.D da Silva & Cia Ltda – EPP** vencedora nos itens: 01 – 02 – 03 – 04 – 05 – 06 – 07 – 08 – 09 – 10 e 14 pelo valor total de R$ 40.744,00 (quarenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais); **Capilé Comércio e Tecnologia Ltda – EPP** vencedora nos itens: 11 – 12 e 17, pelo valor total de R$ 15.217,00 (quinze mil duzentos e dezessete reais) e **Milan & Milan Ltda EP** nos itens 13 15 e 16 pelo valor total de R$ 11.711,00 (onze mil setecentos e onze reais)**.**
Deodápolis-MS, 04 de setembro de 2013.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:9627A6A3

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2013.

1 – Adoto a justificativa de **Dispensa de Licitação,** embasado no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme solicitação da Secretaria, consulta de preços, autorização de despesa, justificativa e parecer jurídico.
2 – RATIFICO a Contratação de Seguro de passageiros para o ano de 2013, referente aos ônibus do transporte escolar do município de Deodápolis/MS
Favorecido: TRANSEGURO SP ADM CORR DE SEGUROS LTDA
Valor Total R$-2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais)
Condições de pagamento: a vista
Dotação Orçamentária:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.05.05.12.361.0402.2012 - Desenv. Ativ. Gab. Secretario
3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Deodápolis-MS 09 de agosto de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:24FA1AB0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
P O R T A R I A Nº 158/ 2013

"NOMEIA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

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

R E S O L V E :

I – Nomeia a servidora **CRISTIANE AUGUSTA RODRIGUES**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSORA DE GABINETE, Símbolo DAS – 12.**

II – Conceder a servidora, gratificação mensal de 70% (Setenta por cento), sobre o vencimento do referido cargo, com fulcro no artigo 55 da Lei Complementar 059/2011 de 23 de setembro de 2011.

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

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

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:CA2C9395

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 159 / 2013

"NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICO QUE ESPECIFICA E DA PROVIDENCIAS "

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

RESOLVE:

I - Nomeia em caráter efetivo, a servidora **MARIA HELENA FERREIRA DA SILVA,** para ocupar o Cargo de **VIGIA**, Símbolo **SAX - 05**, com Carga Horária de **40 (Quarenta) Horas Semanais**, do Quadro do Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal.

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

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

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Shirlei Gatti Vendrametto
Código Identificador:A32A0DD9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO

Reconheço a Dispensa de Licitação, fundamentada no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação constante no processo infra, tendo como objeto a contratação de empresa para realizar capacitação junto à equipe que integra o CRAS VOLANTE e os funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a descrição e quantidade descrita na solicitação e Termo de Referência em anexo, Anexas nos autos do processo de dispensa de licitação nº 087/2013.
Submeto a ratificação do Exmo. Sr. Prefeito, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.
PROCESSO: Nº 200/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 097/2013
FAVORECIDO: A C DOS SANTOS FILHO ME
VALOR: R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).
Iguatemi/ MS, 04 de setembro de 2013.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sanderson Contini de Albuquerque
Código Identificador:3F3CDF80

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº 038/2013
Processo Nº. 200/2013
Dispensa de Licitação Nº. 097/2013
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a Empresa **A C DOS SANTOS FILHO ME.**
Objeto: contratação de empresa para realizar capacitação junto a equipe que integra o CRAS VOLANTE e os funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a descrição e quantidade descrita na solicitação e Termo de Referência em anexo.
Fundamento Legal: Art. 24 Inciso II da Lei Federal 8.666/93.
Dotação Orçamentária:
02.06-08.244.0008.2043-3.3.90.39-184 – Fundo Municipal de Assistência Social – Índice de Gestão Descentralizada – IGD SUAS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
R$ 2.000,00 (dois mil reais).
02.06-08.244.0008.2044-3.3.90.39-191 – Fundo Municipal de Assistência Social – Operacionalização do CRAS VOLANTE – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
Prazo: O prazo para início dos serviços será imediato, contados da assinatura do presente instrumento, e, após iniciado os serviços à contratada terá no máximo **60 (sessenta)** dias para o término de seus trabalhos, conforme acordo entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a contratada.
Data da Assinatura: 04 de Julho de 2013.
Assinam: Sr. *JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE* (Prefeito Municipal) e o Sr. *ALCI CARDOSO DOS SANTOS FILHO* (A C dos Santos Filho - ME).

Publicado por:
Sanderson Contini de Albuquerque
Código Identificador:51B480DC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° **120**/2011
PROCESSO: Nº **077**/2011
TOMADA DE PREÇO Nº **004**/2011
Partes: **Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS** e a Empresa **Concrecasa Construções Ltda.**
Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, do contrato original celebrado em 03/06/2011.
Fundamento Legal: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal na alínea "b" do inciso II do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e justificativa.
Das Alterações: O valor do Contrato terá uma supressão de **R$ 7.505,75** (sete mil, quinhentos e cinco reais e setenta e cinco centavos), no valor original do contrato, o qual passará de **R$ 225.555,79** (duzentos e vinte e cinco mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos), para **R$ 218.050,04** (duzentos e dezoito mil e cinquenta reais e quatro centavos), em face das alterações dos quantitativos.
Data da Assinatura: 04 de setembro de 2013.
Assinam: Sr. **JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE** (CONTRATANTE) e o Sr. **ARGEMIRO JOSÉ FOLLE** (CONTRATADA).

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:DC5C77D3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N°. 202/2013
PREGÃO PRESENCIAL N°. 063/2013
O MUNICÍPIO DE IGUATEMI (MS), através de seu pregoeiro oficial nomeado através do Decreto Municipal 1.033/2013, torna público que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **Pregão Presencial**, tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"** nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, do Decreto Municipal nº. 497/2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n°. 8.666/93 e posteriores alterações.
OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de combustível tipo óleo diesel, destinados ao abastecimento dos veículos e máquinas da Frota Municipal, com entrega parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação, sendo utilizada bomba e depósito do fornecedor e conforme quantidades e especificações descritas no Anexo I do Edital de Licitação.
RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA: 19 de Setembro de 2013, às **08:00** Horas, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações, localizada na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, Iguatemi/MS.
RETIRADA DO EDITAL: Os interessados em participar na presente licitação deverão retirar o edital no Departamento de Licitações e Compras Públicas, mediante o recolhimento da taxa de R$ 10,00 (dez reais).
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**67) 3471-1130 no horário das 07:00 às 13:00 horas.
Iguatemi/MS, 04 de Setembro de 2013.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial
Decreto 1.033/2013

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:BB6D4A89

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 231-2013

DESIGNAR O AGENTE MUNICIPAL DE DESENVOLVIENTO LOCAL"

O Prefeito Municipal de JAPORÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, **VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA**, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista a Lei Complementar Federal N° 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 no seu Art. 85-A,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar o Sr. **EDVALDO GANGUSSU MEIRA**, como Agente Municipal de Desenvolvimento do Município de JAPORÃ – MS;

Art.2° - O Agente Municipal de Desenvolvimento é parte indispensável para a efetivação no município do **PROJETO SEBRAE/MS NOS TERRITÓRIOS DA CIDADANIA**, conforme acordo de resultados assinado entre esse município e o SEBRAE/MS, que tem com objetivo a promoção do desenvolvimento do território e a implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas – Lei Complementar N°123-06, além de auxiliar na promoção do desenvolvimento econômico e social do município.

Art. 3° - Das ações do Agente Municipal de Desenvolvimento:

• Auxiliar na organização e operacionalização de um Plano de Trabalho/Ações de acordo com o pactuado no acordo de resultados do projeto Sebrae/MS nos Territórios da Cidadania e as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;

• Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;

• Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;

• Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;

• Manter registro organizado de todas as suas atividades; e

• Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

Art. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Japorã - MS

Publicado por:
Thatiane vaz Martins
Código Identificador:A33CFE9E

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS, ATRAVÉS DA PREGOEIRA OFICIAL, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O SEGUINTE RESULTADO: PROCESSO Nº 058/2013 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2013. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO/MATERIAL GRÁFICO. VENCEDOR: LIMA & MENDONÇA LTDA ME. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 39.759,00 (TRINTA E NOVE MIL SETECENTOS E CINQÜENTA E NOVE REAIS). CONFORME CONSTOU DA ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO LAVRADA PELA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO - JAPORÃ/MS, EM 28 DE AGOSTO DE 2013.

DIEGA GOES COELHO
Pregoeira

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:BD5D962A

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 060/2013
MODALIDADE – CONVITE Nº 018/2013.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS – EJA.
VENCEDORES: DEUSDETE HENRIQUE DIAS ME, M D M DIAS MATERIAL ESCOLAR ME E RAMOS & ROZÃO LTDA ME.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 51.601,30 (CINQÜENTA E UM MIL SEISCENTOS E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DEPARTAMENTO DE ENSINO: 12.361.0009.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL. ELEMENTOS DE DESPESA. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO E 3.3.90.30.14 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.
DATA ASSINATURA: 09 DE AGOSTO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:AC0C97BC

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 078/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 060/2013
CONVITE Nº 018/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS E DEUSDETE HENRIQUE DIAS ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS – EJA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DEPARTAMENTO DE ENSINO: 12.361.0009.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL. ELEMENTOS DE DESPESA. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO E 3.3.90.30.14 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.
VALOR: R$ 29.662,00 (VINTE E NOVE MIL SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS)
DATA ASSINATURA: 09 DE AGOSTO DE 2013.
VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:D17F3F4D

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 079/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 060/2013
CONVITE Nº 018/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS E M D M DIAS MATERIAL ESCOLAR ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS – EJA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DEPARTAMENTO DE ENSINO: 12.361.0009.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL. ELEMENTOS DE DESPESA. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO E 3.3.90.30.14 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.
VALOR: R$ 18.435,95 (DEZOITO MIL QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).
DATA ASSINATURA: 09 DE AGOSTO DE 2013.
VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:D118FC83

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 080/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 060/2013
CONVITE Nº 018/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS E RAMOS & ROZÃO LTDA ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS – EJA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DEPARTAMENTO DE ENSINO: 12.361.0009.2.019 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL. ELEMENTOS DE DESPESA. 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO E 3.3.90.30.14 – MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO.
VALOR: R$ 3.503,35 (TRÊS MIL QUINHENTOS E TRÊS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).
DATA ASSINATURA: 09 DE AGOSTO DE 2013.
VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:5ECE54A0

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 057/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO MÉDICO NA CIDADE DE CAMPO GRANDE/MS.
VENCEDOR: MARIA SALETE DE LIMA ME.

VALOR TOTAL: R$ 19.500,00 (DEZENOVE MIL QUINHENTOS REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10.301.0019.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
DATA ASSINATURA: 15 DE AGOSTO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:CFBE1A5B

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 083/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 057/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS E MARIA SALETE DE LIMA ME.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO MÉDICO NA CIDADE DE CAMPO GRANDE/MS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10.301.0019.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
VALOR: R$ 19.500,00 (DEZENOVE MIL QUINHENTOS REAIS).
DATA ASSINATURA: 15 DE AGOSTO DE 2013.
VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 05 (CINCO) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA .
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:1A8BF43C

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 059/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/EXAMES LABORATORIAIS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS.
VENCEDOR: BIANCA V. DE A. LOMBA ME.
VALOR TOTAL: R$ 60.940,00 (SESSENTA MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10.301.0019.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
DATA ASSINATURA: 15 DE AGOSTO DE 2013.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:89E7C703

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 082/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 059/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ – MS E BIANCA V. DE A. LOMBA ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/EXAMES LABORATORIAIS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE –** 10.301.0019.2.035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA; 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
VALOR: R$ 60.940,00 (SESSENTA MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS).
DATA ASSINATURA: 15 DE AGOSTO DE 2013.
VIGÊNCIA: O PRESENTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.
FORO: MUNDO NOVO/MS.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:D87D0C6B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO TP 08/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 08/2013
O Município de Laguna Carapã – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo supra.

Processo n° 128/2013
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de assessoramento e consultoria nos levantamentos das operações e serviços realizados no território municipal, na abertura do Processo Tributário Administrativo – PTA e no encaminhamento da cobrança e recuperação do ISSQN e assessoramento e consultoria para recuperação e/ou autocompensação (INRFB 1.300/2012) de contribuições sociais e previdenciárias, nos últimos 05 (cinco) anos.
Empresa Classificada: Advocacia Leal S/S, com proposta na proporção de 0,20 (vinte centavos de real) para cada 1,00 (um real) compensado até atingir o valor máximo de R$: 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais).
Data: 02/09/2013.

Homologo e Adjudico o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:ABECEBFD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 794, DE 3 DE SETEMBRO DE 2013.

Nomeia Comissão Especial para proceder à avaliação de uma área de terras medindo 1.700,00m², propriedade de José Carlos de Moraes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 96, inciso II, alínea "e" da Lei Orgânica do Município,
Considerando a declaração de utilidade pública para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, por força do Decreto nº 117, de 02 de setembro de 2013, de uma área de terras medindo 1.700,00m², pertencente a **JOSÉ CARLOS DE MORAES;**
Considerando a necessidade de se determinar o preço total da mencionada área de terras a ser adquirida,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear Comissão Especial composta por: **Gessé da Silva Andrade** - Engº Civil – CREA nº 8424/D-MS; **Adilson Nunes Jardim** – Gerente de Administração; **Antonio José Meireles Flores** – Engenheiro Agrônomo - CREA nº 6122/D-MS e **João Marques da Silva -** Corretor – CRECI/MS nº 976/MS – para, sob a presidência do primeiro e secretariado pelo segundo, procederem a avaliação de uma

área de terras medindo **1.700,00m²**, encravada na propriedade urbana, parte da matrícula nº 19.659 do CRI local, declarada de utilidade pública e interesse social para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, discriminada no Decreto nº 117, de 2 de setembro de 2013, de propriedade de **José Carlos de Moraes.**

Parágrafo único. A Comissão nomeada através do presente ato, após verificação ***"in loco"*** da referida área de terras, deverá exarar Laudo de Avaliação atribuindo por consenso mútuo, um único preço firmado por todos os seus membros.

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

Naviraí, 3 de setembro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito.

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:84A22AF6

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 117, DE 2 DE SETEMBRO DE 2013.

Declara de utilidade pública e interesse social, para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, uma área de terras localizada na zona urbana deste município com 1.700,00m², de propriedade de JOSÉ CARLOS DE MORAES, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso VII e alínea "e" do inciso VI do artigo 76 da Lei Orgânica do Município, c/c o inciso V, do art. 2º, da Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962, e alínea "d", do art. 5º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1.941,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública e interesse social, para fins de desapropriação por via amigável ou judicial, uma área de terras com **1.700,00m²**, de propriedade de **JOSÉ CARLOS DE MORAES**, parte da matrícula nº 19.659 do CRI local, com o seguinte roteiro: **Frente** para a Rua Mato Grosso, com 53,52 metros; **Fundos** para a Rua Madeireira Aeroporto, com 80,00 metros; e **Lado Esquerdo** com Área Remanescente 02, com 63,72 metros.

Art. 2º A área de terras descriminada no artigo anterior será utilizada para a realização de obras de canalização de águas pluviais.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de dotações específicas do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

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

Naviraí, em 02 de setembro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito.

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:4379DB1F

GERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO – Nº. 1/2013/CMDM

Dispõe sobre a aprovação da eleição para Mesa Diretora para o ano de 2013/2014.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei Municipal Nº. 1.192/2005, considerando a deliberação da Plenária realizada em 13 de agosto de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar a eleição para Mesa Diretora para o período de 11 de agosto de 2013 a 11 de agosto de 2014, sendo: Presidente: Denise Scaione de Souza Marques (representante da Gerência Municipal de Assistência Social – Governamental) e vice-presidente: Eini Aguiar de Oliveira (Representante da Comunidade Eclesial de Base - Não Governamental)

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da publicação.

Naviraí, 13 de agosto de 2013.

EINI AGUIAR DE OLIVEIRA
Presidente do CMDM

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:5A3E86EA

GERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 7 DE 14 DE AGOSTO DE 2013/ CMDCA

Dispõe sobre a aprovação da Comissão Temática do CMDCA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipal de números 1094/2003 e 1247/2006 e de acordo com a deliberação da Plenária do Conselho Municipal em reunião ordinária do dia 14/8/2013,

R E S O L V E:

Art. 1° Aprovar a Comissão Temática, representada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme abaixo:
Coordenador: Marcio Albino;
Relator: Irene Bizarro;
Membros: Silvia Pereira de Souza e Maria de Fátima da Silva Gheller.

Art. 2º A Comissão Temática reunir-se-ão extraordinariamente sempre que necessário, podendo requerer junto à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua área de atuação.

Art. 3º Esta Deliberação entra em vigor, na data da sua publicação.

Naviraí, 14 de agosto de 2013.

IRENE BIZARRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:90FD50F4

GERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 8/2013 DE 4 DE SETEMBRO DE 2013/CMDCA

Revoga o parágrafo único do artigo 14 da Resolução nº 005/2012 de 1º de março de 2012, que "Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Tutelar".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Municipal Nº. 1094/2003, considerando a deliberação da Plenária realizada em 4/9/2013.

R E S O L V E:

Art. 1° Revogar na íntegra o parágrafo único do artigo 14, parte integrante do anexo único da Resolução nº 005/2012/CMDCA de 1º de março de 2012, que "**Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Tutelar de Naviraí"**.
Art. 2° Permanecem inalteradas as demais disposições do Anexo Único, parte integrante da Resolução nº 005/2012/CMDCA, não modificadas através deste instrumento.
Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Naviraí, 4 de setembro de 2013.

IRENE BIZARRO
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:26C330DA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores, conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 483/2013 – DISPENSA POR LIMITE nº. 150/2013.
Favorecido: W. B. C. FOTOGRAFIAS LTDA – ME, CNPJ Nº. 04.307.314/0001-92.
Objeto: SERVIÇO FOTOGRÁFICO, CONFORME SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 420/2013 E TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO Á SOLICITAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO. – RECURSO ORÇAMENTÁRIO – GABINETE DO PREFEITO - DOTAÇÃO: 02.01.04.122.0201.2.002-33.90.39 (R 2082).
VALOR TOTAL DE R$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais).
Naviraí – MS, Data da Ratificação: 04 de setembro de 2013.

CÉLIO CANDIDO DOS SANTOS,
Assessor de Gabinete e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 113/2013.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:59042320

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2013

PROCESSO Nº. 400/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/2013
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE OBRAS (NTM – NÚCLEO DE TRÂNSITO MUNICIPAL) DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Empresas vencedoras: JR COMÉRCIO OBRAS E SINALIZAÇÃO LTDA - EPP, com os itens: 001, 002, 006, 008, 009 e 028; SNOL METALÚRGICA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, com os itens: 003, 005, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026 e 027; e SDI TINTAS LTDA - ME, com os itens: 004, 007 e 010. Naviraí – MS, 04 de Setembro de 2013. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° 054/2013, em sua íntegra, deverá acessar via internet no site www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 – 1500, Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Naviraí - MS, 04 de Setembro de 2013.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:19B49D26

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2013

PROCESSO Nº. 399/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 100/2013
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE BATERIAS VEICULARES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA SEREM UTILIZADAS EM VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL E EM VEÍCULOS QUE VIEREM A SER LOCADOS, CEDIDOS OU UTILIZADOS COMO OBJETO DE POSSÍVEIS CONVÊNIOS E CONTRATOS EM QUE SEJA PREVISTA MANUTENÇÃO. Empresas vencedoras: MERCODIESEL COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E SERVIÇOS LTDA, com os itens: 001, 002 e 003; e INCOSUL – AUTO PEÇAS LTDA - ME, com o item: 004. Naviraí – MS, 04 de Setembro de 2013. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° 053/2013, em sua íntegra, deverá acessar via internet no site www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 – 1500, Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Naviraí - MS, 04 de Setembro de 2013.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:D635EAD4

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 128/2013

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que fará realizar as licitações abaixo relacionadas, 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. 128/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E, DE LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO AO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA E À EQUIPE DE CONTROLE DE VETORES, DO MUNICIPIO DE NAVIRAÍ - MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 17/09/2013 (Horário Local).

Os interessados em participar das licitações acima descritas 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, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Alexandre Barbosa Santos
Código Identificador:CDF0E121

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 129/2013

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que fará realizar as licitações abaixo relacionadas, 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. 129/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E, DE CONSUMO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO AO HMN – HOSPITAL MUNICIPAL DE NAVIRAÍ – MS, AO CAPS – CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSOCIAL E, AO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA, CONFORME SOLICITAÇÕES DA GERÊNCIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 14:00 H do dia 17/09/2013 (Horário Local).

Os interessados em participar das licitações acima descritas 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, 04 de setembro de 2013.

Publicado por:
Alexandre Barbosa Santos
Código Identificador:24F92B4A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 325 DE 22 DE JULHO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX do Art. 84 e pela alínea "a", inciso II, do Art. 130 ambos da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o anexo único da Portaria nº 04/2009.

Art. 2º. A alteração que trata o artigo anterior é aplicada a classificação de Tipologia Escolar.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 22 de Julho de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:9DB6D1AC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 328 DE 30 DE JULHO DE 2013

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferidas pelos incisos IX do Art. 84 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1°. CONCEDER a Servidora Pública Municipal, **RICELI KILL,** Professora, Matricula 5027, Admitida em 16/02/2009, Licença Maternidade de 180 dias a contar de 28/05/2013 a 25/11/2013, nos termos do caput do Art.133 da Lei Complementar 001/1991-Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 30 de Julho de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:C90BC09A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 330 DE 02 DE AGOSTO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX do Art. 84 e pela alínea "a", inciso II, do Art. 130 ambos da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**, aos Servidores Públicos Municipal, relacionados no Anexo Único desta Portaria, nos termos do Art. 101 da Lei Complementar nº 001/1991-Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 2º. O adicional que trata o artigo anterior será aplicado sobre o vencimento base do cargo.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 02 de Agosto de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:B4C0952D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 332 DE 02 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre a averbação por tempo de serviço do servidor Francisco Jorge Silva Barros e dá outras providências."

HEITOR MIRANDA DOSA SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX do Art. 84 e alínea "a", inciso II, do art. 130 ambos da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **Averbação no Registro Funcional** pelo Tempo de Serviço prestado no Município de Porto Murtinho, pelo Servidor Público Municipal **FRANCISCO JORGE SILVA BARROS,** Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme período abaixo descrito:

- Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS. - de 23 de outuro de 2003 a 16 de julho de 2012.

- TEMPO TOTAL: 2616 (dois mil seiscentos e dezesseis) dias, ou seja, (07) sete anos, (02) dois meses e (01) um dia.

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria 317/2013.

Porto Murtinho – MS, 02 de Agosto de 2013.

HEITOR MIRANDA DOSA SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:12A5E637

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 334 DE 02 DE AGOSTO DE 2013

"Dispõe sobre a averbação por tempo de serviço do servidor Nilcelina Maria Silva Leiva e dá outras providências."

HEITOR MIRANDA DOSA SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX do Art. 84 e alínea "a", inciso II, do art. 130 ambos da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **Averbação no Registro Funcional** pelo Tempo de Serviço prestado no Município de Porto Murtinho, pelo Servidor Público Municipal **NILCELINA MARIA SILVA LEIVA,** Técnica em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme período abaixo descrito:

- Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS. - de 21 de fevereiro de 2008 a 01 de maio de 2013.

- TEMPO TOTAL: 1531 (mil quinhentos e trinta e um) dias, ou seja, (04) quatro anos, (02) dois meses e (11) onze dias.

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

Porto Murtinho – MS, 02 de Agosto de 2013.

HEITOR MIRANDA DOSA SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:508D8EC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 335 DE 02 DE AGOSTO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX do Art. 84 e pela alínea "a", inciso II, do Art. 130 ambos da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**, aos Servidores Públicos Municipal, relacionados no Anexo Único desta Portaria, nos termos do Art. 101 da Lei Complementar nº 001/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 2º. O adicional que trata o artigo anterior será aplicado sobre o vencimento base do cargo.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 02 de Agosto de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:0900CE18

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 337 DE 14 DE AGOSTO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferidas pelos incisos I e IX do Art. 84 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º. Ceder a servidora **ANA PAULA BITTENCOURT,** Odontóloga, Padrão VIII, Referencia II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, sem ônus para a origem, conforme com fulcro n Art. 98 da lei complementar nº. 002/2002, pelo período de 02 de setembro de 2013 a 02 de setembro de 2014.

Art.2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga a Portaria 326/2013.

Porto Murtinho – MS, 14 de Agosto de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:B4904C1C

GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Tem a presente nota a finalidade, de cancelar a publicação encaminhada por esta sessão, no dia 26 de Agosto de 2.013, tendo em vista de que o mesmo não trata-se de documento original e de fato. Tendo sido enviado para publicação e erroneamente o instrumento inicial proposto.

GILMAR PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:B0E722D5

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.527/2013 DE, 30 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do poder executivo do município de porto murtinho , estado de mato grosso do sul e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Porto Murtinho, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I – participação popular;
II – inclusão social;
III – moralização da gestão pública;
IV – qualidade ambiental;
V – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:
I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou através de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
IX – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;
X – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
XI – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
XII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º.O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5°. A Administração Pública é constituída da Secretaria de Governo, da Procuradoria Jurídica, Controladoria Municipal, das Coordenadorias, das Assessorias Extraordinárias, das Secretarias Municipais e suas respectivas Gerências, Divisões e Coordenadorias.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6°.A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:
I – coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;

II – estudo e proposição de política públicas objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO BASICA

Art. 7º. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Porto Murtinho reger-se-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assistência Imediata:
Secretaria Municipal de Governo;
Controladoria.

II – Órgãos de Assessoramento:
Procuradoria Jurídica;
Chefia de Gabinete;
Assessoria Extraordinária de Assuntos Indígenas;
Assessoria Extraordinária de Assuntos Internacionais;
Assessoria Extraordinária de Articulação Política com os Movimentos Sociais;
Assessoria Extraordinária de Planejamento e Acompanhamento de Execução Orçamentária;
Assessorias Executiva e Especial;
Gerências
Divisões
Coordenadorias

III – Órgãos Colegiados de Deliberação Coletiva;
Conselhos Municipais.

IV – Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:
Chefe da Junta do Serviço Militar;

V – Órgãos de Administração Operativa:
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
a.1) Chefe de Unidade de Cadastro
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca;
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos;

TÍTULO II
CAPÍTULO VI
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

SEÇÃO I
Da Finalidade
Art. 8º. A Secretaria Municipal de Governo de Porto Murtinho tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades administrativas como elo de ligação direta entre o Poder Executivo e Legislativo, bem como com os demais órgãos a nível estadual e federal.
SEÇÃO II
Da Competência

Art. 9º. Compete a Secretaria Municipal de Governo de Porto Murtinho:

I – a assistência direta e imediata ao prefeito municipal na sua representação funcional e social;
II – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao prefeito municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
III – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;
IV – a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do prefeito à Câmara Municipal;
V – a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
VI – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;
VII – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
VIII – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
IX – Gerenciamento de Convênios e Monitoramento do PAC, bem como o cadastramento e controle de todos os convênios em que forem inconvenientes órgão ou entidades da Administração Publica Municipal, bem como avaliação da fixação de contrapartidas do tesouro Municipal e o acompanhamento da execução, em conjunto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
X – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
XI – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;
XII–a Assessoria Extraordinária de Assuntos Indígenas, promoverá o intercâmbio sócio - cultural étnico, bem como atendimento das demandas emergenciais nas 06 (seis) aldeias indígenas de Porto Murtinho;

XIII–a Assessoria Extraordinária de Assuntos Internacionais, caberá a promover o intercâmbio social e cultural entre o Município de Porto Murtinho e os países vizinhos Paraguai, Bolívia, Argentina e Chile, procurando sempre interagir e estreitar os laços de fraternidade que nos unem como verdadeiros irmãos;
XIV –a Assessoria Extraordinária de Articulação Política Com Movimentos Sociais, caberá atender a demanda relacionada a descentralização dos atos emanados do Poder Executivo, articulando as ações deste com as comunidades organizadas em Associação, ONGs, OSCIP's, culminando na maior e mais efetiva participação popular nos programas e metas estabelecidas para o Governo Municipal, materializadas através das audiências públicas da LDO, LOA, PPA, Gestão Fiscal e consultas públicas;
XV - compete a Assessoria Extraordinária de Planejamento e Acompanhamento de Execução Orçamentária, recepcionar a demanda orçamentária, aplicando-a ao elenco de regras estabelecidas na lei orçamentária anual, aos moldes da Lei Federal nº 4.320/64;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal de Governo;
II - Chefia de Gabinete;
Assessoria Especial de Apoio Executivo;
Assessoria Especial de Apoio ao Prefeito;
Assessoria Especial de Gabinete;
III – Gerência de Atos Legislativos;

IV – Gerência Municipal de Convênios, Projetos e Monitoramento do PAC;
Coordenadoria de Convênios;

V – Divisão Municipal de Comunicação Social;
Assessoria Especial de Reportagem Fotográfica;
Assessoria Especial de Mídia Social;
Assessoria Especial de Cinegrafia e Comunicação Social;

VI – Divisão Municipal de Cerimonial;
Coordenadoria de Eventos;
Coordenadoria de Organização e Recepção;

VII- Assessoria Extraordinária de Assuntos Indígenas;

VIII - Assessoria Extraordinária de Assuntos Internacionais;

IX - Assessoria Extraordinária Articulação Política Com Movimentos Sociais;

X - Assessoria Extraordinária de Planejamento e Acompanhamento de Execução Orçamentária.

CAPÍTULO VII
DA PROCURADORIA JURÍDICA E ÓRGÃOS AUXILIARES

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

SEÇÃO I
Da Finalidade e Competência
Art. 11. À Procuradoria e Assessoria Jurídica, na execução da sua função constitucional, tem por finalidade atender a todas as demandas jurídicas e do município,e compete privativamente:
I – a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
II – a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
III – a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

Art. 12. A Procuradoria Jurídica é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I – Chefe de Procuradoria Jurídica DGA I
Advogados corpo Jurídico Concursados;
Assessoria Especial;

SEÇÃO II
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Da Finalidade e Competência

Art. 13. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar, expedição de carteiras de trabalho e previdência social CTPS. E será dirigida por um chefe da junta nomeado em cargo de comissão com o símbolo DGA IV.

SEÇÃO III
DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO
Da Finalidade e Competência
Art. 14. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão representativo junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente aos procedimentos dos impostos sobre propriedades territoriais urbana IPTU e rural – ITR. E será dirigida por um chefe da Unidade nomeado em cargo de comissão com o símbolo DGA IV.

SEÇÃO IV
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
Da Finalidade e Competência

Art. 15. Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo, salvo os que tem caráter deliberativo, definidos em lei federal, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.
CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento de Porto Murtinho tem por finalidade, planejar, orientar, coordenar, assessorar, promover, regular, acompanhar, e documentar as atividades das Gerências, Assessorias Municipais e demais órgãos da administração pública municipal, bem como coordenar e executar as atividades de execução financeira e orçamentária do Município, opinando nas questões decisórias orçamentária e, patrimoniais da administração direta e indireta.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:
I – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
II – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
III – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
IV – a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;

V – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
VI – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
VII – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
VIII – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
IX – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;
X –o acompanhamento técnico e administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Porto Murtinho - PORTOPREV e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde do servidor e a administração das atividades de perícia médica;
XI – a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;
XII – a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;
XIII – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;
XIV – a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;
XV – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;
XVI – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;
XVII – a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
XVIII – a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;
XIX – a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas a estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;
XX – a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;
XXI – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração do orçamento anual;
XXII – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;
XXIII – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
XXIV – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;
XXV - arrecadar tributos e promover a execução financeira e orçamentária, nos termos da Lei Orçamentária de cada exercício financeiro;
XXVI – a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Procuradoria Jurídica do Município;
XXVII – os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;
XXVIII – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
XXIX – a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
XXX – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;
XXXI - a Coordenadoria Municipal de Planejamento, Projetos e Ações Estratégicas, caberá desenvolver todos os planos e ações, projetos e metas a serem desenvolvidos pela administração pública, cuja base de dados poderá compor as diretrizes anuais e plurianuais, promovendo ainda, capacitação na área;
XXXII – O planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;
XXXIII - a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração do orçamento anual.

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

II - Gerente Administrativo;

III - Gerência de Recursos Humanos;
a)Divisão de Administração e Cadastramento de Pessoal;
b)Coordenadoria de Gestão de Pessoal;

IV – Divisão Patrimônio e Almoxarifado;
a)Coordenadoria de Recebimento e Controle de Materiais, Equipamentos, Estoque e Distribuição;
b)Coordenadoria de Gerenciamento, fiscalização de Patrimônio e Frota de Veículos;

V – Divisão de Licitações, Compras e Contratos;
a) Coordenadoria de Compras;
b) Coordenadoria de Licitações;
c) Coordenadoria de Contratos;

VI - Gerente de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária;

VII – Divisão de Contabilidade;

a)Coordenadoria de Contabilidade;

VIII – Divisão de Arrecadação e Tributação;
Coordenadoria de Cadastro Imobiliário;
Coordenadoria de Fiscalização;
Coordenadoria de Arrecadação de IPTU e ITR;
Coordenadoria de Dívida Ativa.

IX – Divisão de Tesouraria.
Coordenadoria de Tesouraria.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação de Porto Murtinho tem por finalidade, fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades e programas para o desenvolvimento da política educacional no âmbito municipal.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – a formulação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
II – a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
III – a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;
IV – a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
V – a prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação especial, educação de jovens e adultos, educação indígena e a educação infantil concorrentemente com o Estado, do ensino médio;
VI – a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;
VII – a inclusão e a manutenção, na rede municipal de ensino, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;
VIII – o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;
IX – o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;
X – o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;
XI – o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
XII – a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;
XIII – a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais no nível fundamental, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;
XIV – o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;
XV – a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação é composta da seguinte estrutura organizacional:
I - Secretário Municipal de Educação;

II - Gerência Administrativa e Financeira;
a)Coordenadoria de Apoio Técnico;

III - Divisão de Transporte Escolar;
Coordenadoria de Transporte;

IV -Divisão de Normatização;
a)Coordenadoria de Apoio Logístico;
b)Coordenadoria de Programas Educacionais;

V –Divisão de Gestão Escolar;
a)Coordenadoria de Diversidade e Inclusão;
b)Coordenadoria de Educação Infantil;
c)Coordenadoria de Eventos;
d)Coordenadoria do Ensino Fundamental;

VI -Conselho Municipal de Educação;

VIII- Conselho Municipal do FUNDEB;

VIII- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DAJUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 22. A Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer, tem por finalidade articular, juntamente com outros órgãos do Executivo Municipal, normas e procedimentos ao planejamento, execução e acompanhamento das políticas públicas que possibilitem aos jovens a integração na sociedade produtiva e operativa, difundindo, incentivando e apoiando todas as modalidades, como medidas promotoras do bem estar social, bem como fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades e práticas esportivas, visando à integração das comunidades ao meio social e esportivo, difundindo, incentivando e apoiando todas as modalidades, como medidas promotoras do bem estar social:

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer.
I - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos jovens, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

II - o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social e integração aos meios de comunicação e conhecimento;
III - a prestação e o oferecimento de atividades que integrem o jovem a uma sociedade participativa;
IV - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, com apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, através de programas específicos, das crianças e jovens, filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção, promovendo atividades que indiquem o caminho para a inclusão social;
V - formular a política municipal da juventude;
VI - acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social , educacional e lazer da juventude;
VII - colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município, na implementação de políticas voltadas para a juventude;
VIII - desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;
IX - promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude.
X - estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;
XI - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;
XII - a integração e a participação nos processos de:
a) construção de um Município próspero;
b) melhoria da qualidade de vida;
c) desenvolvimento do turismo sustentável ;
d) aumento da empregabilidade e da igualdade de oportunidades para a juventude;
e) apoio na seleção técnica de benefícios de programas sociais, tais como jovem cidadão e bolsa universitária;
f) organização de canais de comunicação e participação da sociedade civil e das diversas comunidades do Município, para que sejam indicadas prioridades na questão da juventude;
XIII -formular a política de esportes do Município;
XIV – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de eventos esportivos de qualquer iniciativa;
XV – conceder auxílio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;
XVI – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
XVII – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem reuniões e realizações de caráter esportivo;
XVIII – promover campeonatos e jogos;
XIX – realizar promoções destinadas a integração social da população com vistas a elevação de seu nível cultural e esportivo;
XX – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 24. A Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer composta da seguinte estrutura organizacional:
I -Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer;
II –Gerente de Políticas Publicas para Juventude;
III – Divisão de Projetos e Programas para Juventude;
Coordenadoria Administrativa e Financeira;
IV – Divisão de Mobilização de Articulação Juvenil;
Coordenadoria de Mobilização e Articulação Juvenil;
Coordenadoria de Integração, Eventos e Desenvolvimento Cultural;
V – Gerente de Atividades Esportivas e de Lazer;
Coordenadoria de Esportes Rurais e Indígenas;
Coordenadoria de Guarda de Materiais e Manutenção;
Coordenadoria de Futebol Amador, Profissional e Arbitragem;
VI– Divisão de Projetos, Programas e Gestão Financeira;
Coordenadoria de Desporto Educacional;
Coordenadoria de Atividades Esportivas, Comunitárias e de Lazer;
VII – Conselho Municipal de Juventude;
VIII – Conselho Municipal de Esporte;

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO LOCAL

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 25. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Local de Porto Murtinho tem por finalidade fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades de cultura, visando à difusão, ao incentivo e ao apoio às manifestações artísticas e de apoio às ações de preservação do patrimônio cultural do Município de Porto Murtinho, como medidas promotoras do bem estar social, bem como tem por finalidade coordenar projetos e ações de indução ao desenvolvimento turístico no Município, à implantação de serviços de infraestrutura nessa área e a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de medidas para identificação e divulgação de oportunidades de investimentos de exploração econômica sustentável e conservação dos recursos turísticos de porto Murtinho, com papel relevante na geração de ocupação e renda.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Local:

I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a captação e divulgação de oportunidades de investimentos nessa área, bem como a coordenação de projetos e ações de indução ao desenvolvimento dos serviços de infraestrutura de interesse turístico;
II – o estabelecimento de estratégias de comunicação, a assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;
III – a organização de calendários de eventos de interesse turístico a serem promovidos no Município, a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;
IV – a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de serviços para a identificação de oportunidades de investimentos de exploração econômica dos recursos turísticos do Município;
V – o fomento aos investimentos em negócios que busquem valorizar a explorar o potencial turístico do Município, bem como a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística;
VI – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de programas e projetos para o desenvolvimento turístico, junto a organismos estaduais, nacionais e internacionais;
VII – o registro e a fiscalização, mediante convênio com o órgão competente, das empresas dedicadas às atividades turísticas, nos limites da competência conferida por lei ou por delegação de poder;
VIII– a manutenção de postos para prestação das informações para o público em geral e empresas, devidamente aparelhados com material para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município;
IX – a implantação e a manutenção de divulgação turística, focando estratégias de comunicação, promoção e execução de eventos, projetos e atividades ligadas ao turismo no Município;
X – a organização e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando a apoiar a iniciativa privada e a fomentar a atividade empreendedora nessa área;
XI – formular a política cultural do município;
XII – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

XIII – promover a defesa do patrimônio histórico do município de Porto Murtinho;
XIV – conceder auxílio a instituições culturais existentes no município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;
XV – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
XVI – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico e literário;
XVII – promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festividades populares;
XVIII – realizar promoções destinadas a integração social da população com vistas a elevação de seu nível cultural e artístico;
XIX – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;
XX – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;
XXI – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;
XXII – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do Mercosul;
XXIII – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;
XXIV – a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município de Porto Murtinho;
XXV – a implantação e a manutenção do sistema de difusão e promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes e a realização de ações visando à formação acadêmica e à qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos e artistas;
XXVI – a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município de Porto Murtinho e a elaboração de material informativo para sua divulgação;
XXVII – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural, o fomento à diversificação das fontes de financiamento;
XXVIII – a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura, promovendo sua articulação com os planos nacional e estadual e desenvolvendo as atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município de Porto Murtinho;
XXIX – o fomento e a concretização das medidas de democratização e descentralização de ações culturais no Município, priorizando o ensino da arte nas escolas e sua integração com a comunidade, criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;
XXX – o incentivo e a promoção do intercambio cultural entre cidades de Mato Grosso do Sul, do Brasil e de outros países, priorizando a região fronteiriça, valorizando a cultura local, estadual e nacional;
XXXI – o apoio e o incentivo à publicação de obras literárias com registros históricos, artísticos e do patrimônio cultural, a promoção de medidas para a organização e coleta de documentos histórico-culturais e a instalação de bibliotecas públicas para disseminação da cultura e saberes locais e latinos;
XXXII - a Coordenadoria Municipal de Apoio ao Comércio, Agro - Indústria e Mineração, caberá desenvolver objetivamente todos os estudos e apoio técnico as atividades do campo, humanizando o setor e proporcionando meios de acesso a novas tecnologias e capacitação na área;
XXXIII – a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
XXXIV – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária e mineração;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 27.A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Local de Porto Murtinho, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura organizacional básica:
I - Secretário Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Local;
Coordenadoria administrativa e financeira;

II -Gerência de Cultura;

III - Divisão de políticas publicas de cultura, fomento e difusão cultural;

Coordenadoria de espaços culturais;
Coordenadoria de Difusão Cultural;
Coordenadoria de Apoio as Atividades Culturais;

IV - Gerencia de Turismo e Desenvolvimento Econômico;
Coordenadoria de Políticas Publicas de Turismo;
Coordenadoria de Promoção e Divulgação de Turismo;

V– Assessoria Especial de Apoio ao Comércio e Indústria;
a) Coordenadoria da Sala do Empreendedor;

VI- Conselho Municipal de Cultura e Fundo Municipal de Cultura;
VIII – Conselho Municipal de Turismo e Fundo Municipal de Turismo;

CAPÍTULO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde de Porto Murtinho tem por finalidade fomentar, planejar, coordenar e executar suas atividades, visando proporcionar o bem estar físico e psíquico da população, residente e transitória, em razão do pacto para universalização da saúde pública.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;
II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
III – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;
IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;
V – a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
VI – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VII – a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros (hospital municipal) e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;
VIII – a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas;
IX - O Setor de Inspeção Animal e Vegetal terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.
X - A fiscalização será exercida no âmbito de todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais:
a) frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entrepostos frigoríficos;
b) granjas, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios, entrepostos de laticínios e postos de refrigeração;
c) entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;
d) demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

Parágrafo Único - A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 30. A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional:
I - Secretário Municipal de Saúde;

II –Gerente de Orçamento, Finanças e Gestão;
Assessoria Executiva;

III –Divisão de Atenção Básica e Média Complexidade;
Coordenadoria de ESF 1;
Coordenadoria de ESF 2;
Coordenadoria de ESF 3;
Coordenadoria de Odontologia;
Coordenadoria de Programas;
Coordenadoria de Farmácia Básica;
Coordenadoria de Imunização;

IV– Divisão de Vigilância em Saúde;
Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
Coordenadoria de Epidemiologia;
Coordenadoria de Controle de Vetores;
Coordenadoria de Inspeção Animal e Vegetal;

V –Divisão de Planejamento em Saúde;
Coordenadoria da Central de Regulação de Vagas;
Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria;

VI –Divisão de Administração Hospitalar;

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, AQUICULTURA E PESCA

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 31.Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca de Porto Murtinho tem por finalidade coordenar projetos, ações e gestão da política de proteção do meio ambiente, coordenando e a articulando os interesses do Município, para a preservação e o desenvolvimento sustentável, bem como tem por finalidade fomentar, coordenar projetos, ações e gestão da política de desenvolvimento agrário, coordenando e a articulando os interesses do Município, para as atividades de assistência técnica, extensão rural e o desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados e comunidades indígenas,bem como o apoiar e fomentar a atividades pesqueira e o cultivo de peixe em cativeiro, promovendo o apoio e cadastramento dos pescadores, piloteiros e aquicultores.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca:
I – a proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;
II – a integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do Município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;
III – o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;
IV – o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;
V – o estímulo à adoção de posturas que otimizem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;
VI – a promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;
VII – a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;
VIII – a articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino;
IX – planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental.
X – licenciamento ambiental para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município, através do CONDEMA;
XI – a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária;
XII – a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;
XIII – a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura familiar do Município;
XIV – a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, aquicultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;
XV – a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;
XVI – o planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de

métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;
XVII – a articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas dos Governos Estadual e Federal, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 33.A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca é composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca;

II -Gerência de Meio Ambiente;
a)Coordenadoria de Projetos e Educação Ambiental;
b)Coordenadoria de Parques e Reservas;

III – Gerência de Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca;
a)Coordenadoria de Apoio e Coordenação da Colônias Rurais;
b)Coordenadoria de Apoio e Coordenação da Aldeias Indígenas;
c)Coordenadoria de Apoio e Suporte a Atividade Pesqueira e Desenvolvimento da Piscicultura;

IV – Assessoria Executiva de Apoio a Produção da Agricultura Familiar;

CAPÍTULO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DEASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 34.Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Porto Murtinho tem por finalidade fomentar, coordenar projetos, programas e ações de gestão da política pública de assistência social, na busca constante da defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania:
I – a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;
II – a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como conseqüência de ação ou omissão do Estado;
III – a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;
IV – o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;
V – o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;
VI – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;
VII – a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;
VIII – a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;
IX – a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;
X – a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;
XI – a articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;
XII – a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;
XIII – o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;
XIV – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;
XV – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;
XVI – a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;
XVII – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;
XVIII – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;
XVIX – o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;
XX – o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;
XXI – o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
XXII – a elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;
XXIII – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;
XXIV – a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;
XXV – a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;
XXVI – promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;
XXVII – proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;
XXVIII – promover e apoiar campanhas sócio-educativas, artísticas e recreativas;
XXIX – promover e apoiar atividades sócio-educativa, artísticas, culturais e recreativas, para crianças e adolescentes;
XXX – promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação profissional.

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 36.A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania é composta da seguinte estrutura organizacional:

I –Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;

II -Gerência Executiva;
Assessoria Executiva de Trabalho, Emprego e Renda;
Assessoria Executiva do Programa Bolsa Família;
Assessoria Especial de Políticas Publicas para Mulheres;

III -Gerencia do Fundo Municipal de Assistência Social;
a) Coordenadoria de Apoio Operacional do Fundo;

IV -Divisão de Planejamento e Orçamento;
Coordenador Administrativo e Financeiro;

V -Divisão Técnica do Órgão Gestor;
Coordenadoria de Apoio a Gestão;
b)Coordenadoria de Monitoramento Execução dos Serviços e Projetos;
c)Coordenadoria dos Programas e Benefícios;
d)Coordenadoria do Programa Orquestra de Violões;
e)Orientador Social;

VI – Divisão do Programa de Acolhimento;
Orientador Social;

CAPÍTULO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃOE SERVIÇOS PUBLICOS
SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 37. Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos de Porto Murtinho tem por finalidade, coordenar os projetos de infra - estrutura urbana, desenvolver políticas públicas de viação e transporte, bem com a sua fiscalização, bem ainda recuperação constante da malha viária, além de manter o controle e mobilidade urbana, coordenar os projetos de infra - estrutura urbanística, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária de áreas caracterizadas de interesse social, bem como prover assistência técnica e elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação do empreendimento habitacional.

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos;
I – o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra - estrutura e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento do sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
II – a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra - estrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;
III – a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município observado a legislação pertinente à matéria;
IV – a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;
V – o controle operacional e formal dos recursos federal e estadual repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infra - estrutura;
VI – o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
VII – o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação de terminais rodoviários;
VIII – a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento (plurianual) e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;
IX – a formulação das políticas de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;
X – o planejamento, a coordenação da execução e implantação de obras com recursos da reserva do governo municipal ou financiados pelos governos estadual ou federal, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política e desenvolvimento urbano e regional do Município;
XI – Manutenção e recuperação das estradas vicinais;
XII - aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;
XIII – produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;
XIV – urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
XV – implantação de saneamento básico, infra - estrutura equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;
XVI - aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de prédios públicos e moradias que atendam programas de desenvolvimento de unidades habitacionais para munícipes de baixa renda;
XVII – recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;
XVIII – assistência técnica e elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação do empreendimento habitacional, projeto técnico social e avaliações pré e pós ocupação;
XIX – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;
XX -Fica autorizada a aquisição de terrenos vinculada à implantação de projetos habitacionais para famílias de baixa renda.

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

Art. 39.A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos é composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos;

II –Gerente de Obras e Operações Viárias;
Assessor Executivo de Operações Viárias;
Assessoria Executiva de Apontamentos, Registros e Controle de Equipamentos e Materiais;
Assessoria Executiva de Operação de Máquinas;
Coordenadoria de Manutenção de Maquinas, Equipamentos e Frota;

III – Divisão de Serviços Urbanos;
Coordenadoria de Limpeza Urbana e Iluminação Publica;

IV – Divisão de Engenharia, Projetos, Fiscalização e Programas;
Coordenadoria de Fiscalização na Execução de Projetos e Programas;

V – Divisão de Obras Publicas;

VI - Gerência de Habitação, Mobilidade e Planejamento Urbano;
Coordenadoria de Cadastro dos Beneficiários e dos Lotes Urbanizados;

CAPÍTULO XVI
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

SEÇÃO I
Da Finalidade

Art. 40. A Controladoria Municipal de Porto Murtinho tem por finalidade, atender as disposições do Artº 31 da Constituição Federal e Artº 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, visando o acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de

controle interno e externo, fiscalizando, instruindo e emitindo parecer sobre as constas e outros atos administrativos.

Art. 41. Compete a Controladoria Municipal:
I - regulamentar a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do Artº 31 da Constituição Federal e Artº 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.
I - Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

§ 1º. Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pelo próprio departamento do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
§ 2º. Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;
§ 3º. Relatórios: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos legais.

II - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

III - Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

IV - Fica implementada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, vinculada a Secretaria de Governo, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de relatórios, com a finalidade de:

§ 1º. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
§ 2º.comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
§ 3º. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
§ 4º.apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
§ 5º. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
§ 6º. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
§ 7º. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
§ 8º. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
§ 9º. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
§ 10. supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
§ 11. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
§ 12. realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
§ 13. controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
§ 14. acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
§ 15. acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
§ 16. verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
§ 17. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

V- A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por pessoa nomeada para o Cargo de Controlador, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, com carga horária de 40:00 horas semanais, com vencimentos equiparado ao DGA Especial, e se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

VI - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno, os serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão Central do Sistema, será composto, no mínimo, por um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

VII - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador da Unidade de Controle Interno, que poderá ser nomeado, nos termos do Artº 49 desta Lei Complementar, poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

VIII - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos da legislação substantiva.

IX - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:
§ 1º. asleis e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
§ 2º. o organograma municipal atualizado;
§ 3º. os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
§ 4º. os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
§ 5º. os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
§ 6º. os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
§ 7º. o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

X - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.
§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como

suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Mato Grosso do Sul.
§ 2º. Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias corridos, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias úteis o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, sob pena de responsabilização solidária.

XI - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
§ 1º. organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de relatórios contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;
§ 2º. realizar verificação e emitir parecer nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações.

XII - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.
§ 1º. Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:
a) corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
b) ressarcir o eventual dano causado ao erário;
c) evitar ocorrências semelhantes.
§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

XIII - O Controlador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Exmo Sr. Prefeito.

XIV - A designação do Controlador da UCI de que trata esta Lei Complementar caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em considerações recursos humanos do Município ou livre escolha, mediante a seguinte ordem de preferência:
§ 1º. nível superior na área das Ciências Contábeis;
§ 2º. detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno;
§ 3º. desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município;
§ 4º. maior tempo de experiência na administração pública;
§ 5º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis, deverá possuir no mínimo curso técnico em contabilidade e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

XV - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:
§ 1º. independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
§ 2º. o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;
§ 3º. a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo;
§ 4º.quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 5º. O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

XVI - além do Prefeito e do Secretário de Finanças, o Controlador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

XVII - o Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO XVII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 42. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

Art. 43. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:
I – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
II – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Secretário Municipal de Coordenação e Política Institucional e Procurador Jurídico.

Art. 44. Compete a todos aos ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:
I – adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das política públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
II – assegurar a observância dos princípios que regem a administração pública municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
III – promover, permanente e continuamente, o controle sobre as despesas públicas;
IV – observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
V – prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;
VI – garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO XIX
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Art. 45. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Porto Murtinho, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e efetivo, funções gratificadas, bem como o sistema de carreira e o correspondente sistema remunerativo.

§ 1º. Respeitado o ato jurídico perfeito e o direito adquirido dos servidores abrangidos pela legislação anterior, a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º. Fica facultada a prorrogação das jornadas de trabalho inferiores a (40) quarenta horas semanais ate este limite, desde que haja a majoração proporcional na remuneração dos servidores.

§ 3º. Poderá ser adotado regime de compensação de jornada em escalas, em casos específicos, mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 46.O Quadro permanente e comissionado do Poder Executivo do Município de Porto Murtinho, compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:
I –Secretário Municipal - SEC-Símbolo DGA - Especial;
II -Procuradoria Jurídica - PROJUR - Símbolo - DGA I;
III -Controladoria - COR - Símbolo - DGA I;
IV –Chefe de Gabinete -GAB - Símbolo - DGA II;
V -Assessor Extraordinário - AEX - Símbolo DGA III;
VI -Gerente - Símbolo - GER - DGA III;
VII -Chefe de Divisão -DVI - Símbolo - DGA IV;
VIII -Chefe Junta do Serviço Militar - JSM - Símbolo - DGA IV;
IX - Unidade Municipal de Cadastro - UMC - Símbolo - DGA IV;
X-Assessoria Executiva - AEX - Símbolo - DGA - IV;
XI - Assessoria Especial - AES -Símbolo - DGA V;
XII - Coordenadorias - COR - Símbolo - DGA VI;
XIII - Orientador Social – OS – Símbolo – DGA VI;
XIV- Direção e Assessoramento Intermediário – DAÍ;
XV - Técnico de Nível Superior – TNS;
XVI – Apoio Administrativo – ADM;
XVII –Apoio Técnico-Científico – ATC;
XVIII –Serviço de Natureza Fiscal – SNF;
XIV –Serviço Auxiliar e Operacional – SAO;
XX – Serviço de Saúde – SAU;

Art. 47.O Grupo Ocupacional I – DGA, DGAE, PROJUR, GAB, DEX, DAF, GER, AEX, AES, DVI, JMS, UMC, OS, DAI e COR, compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, gerenciamento, coordenação, supervisão, controle e assessoramento técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. 48.O Grupo Ocupacional III – DAI, compõe-se de funções gratificadas, de provimento em comissão privativo de servidor efetivo, que se destinam ao atendimento de atividades de direção, orientação, controle e coordenação relativas à execução de ações e serviços do Poder Executivo Municipal.

Art. 49.O Grupo Ocupacional IV – TNS, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com as atividades das áreas de ciências humanas, exatas e agrárias.

Art. 50.O Grupo Ocupacional V – ADM, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a administração em geral, secretariado, recepção, datilografia, digitação, serviços de pagamento e recebimento de valores, administração de material e patrimônio.

Art. 51.O Grupo Ocupacional VI – ATC, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições técnico-profissionais nas áreas de administração, agropecuária, engenharia, turismo e outras para cujo desempenho é exigido a conclusão de curso de 20 grau ou habilitação especifica.

Art. 52.O Grupo Ocupacional VII – SNF, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com a fiscalização de tributos municipais e da legislação aplicável ao parcelamento e uso do solo, às construções particulares e públicas, bem como às posturas municipais.

Art. 53.O Grupo Ocupacional VIII – SAO, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com construção, manutenção, recuperação e conservação de bens e instalações; transmissão e recepção de informações telefônicas; recepção e controle de materiais e documentos; condução de veículos motorizados, operadores de máquinas, tratoristas, guarda vidas, guarda municipal, vigilância, coleta de lixo, limpeza de ruas, serviços braçais, zelador, assim como outros encargos relativos a trabalhos profissionais qualificados ou semi - qualificados.

Art. 54.O Grupo Ocupacional IX – SAU, compõe-se de cargos de provimento efetivo que se destinam à execução de atribuições relacionadas com programas, ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde da população.

Art. 55.Os cargos e funções do Quadro Permanente, que integram os Grupos Ocupacionais I a IX são os constantes do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 56.O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 57.O provimento de cargos efetivos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 58.Os vencimentos dos cargos e as funções gratificadas que integram os Grupos Operacionais I a IX são os constates do Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 59. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber a verba de representação ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO XIX
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 60. Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:
I – do Prefeito Municipal, o decreto, a resolução e a portaria;
II – dos Secretários Municipais, a resolução e a portaria;
III – dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, a deliberação e os pareceres;
IV – das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.
§ 1°. A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.
§ 2º. Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
§ 3º. Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul quando a lei o exigir;
§ 4º. Os Fundos Municipais terão como estrutura administrativa uma Divisão de Administração e Finanças, que suprirá a demanda técnica e contábil.

CAPÍTULO XX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 61. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2013, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei Complementar na Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 62. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações no orçamento programa de 2013 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa.

Art.63. O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.
Art. 64. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal.

Art. 65. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 66. Ficam parcialmente revogadas e também alteradas as seguintes Leis Municipais:

Lei nº 1.348, de 19 de dezembro de 2007, revoga os artigos. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10 e 11, e altera a redação do art. 12, passando a vigorar como segue:
"Artigo 12 - Os cargos do Quadro Permanente, que integram os Grupos Ocupacionais de que tratam os artigos 3º a 11, da Lei nº 1.348, de 19de dezembro de 2007, são os constantes dos artigos. 46 a 54, da presente Lei Complementar, que os revogou."

Lei nº 1.405, de 22 de junho de 2009, todos os seus comandos;

Lei nº 1.448, de 12 de julho de 2010, revoga no Anexo I, as Tabelas 01, 02 e do Anexo II a Tabela 01.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:21A6C4CF

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

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PORTARIA Nº. 026/2013/FUNSAÚDE

Portaria nº. 026/2013/FUNSAÚDE São Gabriel do Oeste - MS, 02 de Setembro de 2013.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora Municipal, CARLA ADRIANA TONETTO, DIRETORA FUNANCEIRA desta FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE – FUNSAÚDE no período de 02 de setembro até 01 de outubro de 2013.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

RENATO CÉSAR OLIVEIRA RODRIGUES
Diretor Presidente da FUNSAÚDE

Publicado por:
Carla Adriana Tonetto
Código Identificador:3114CCC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 082/2013
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 082/2.013, que tem por objeto a aquisição de peças e serviços de mão de obra de reparo para atender as atividades da Patrulha Mecanizada Ambiental Trator John Deere da Fundação Educacional de Apoio a Pesquisa e ao Desenvolvimento Econômico de São Gabriel do Oeste - Funpesg,sagrou-se **Vencedora** a empresa:

Agro Amazônia Sistemas Mecanizados Ltda	Itens 1 a 2	R$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)

São Gabriel do Oeste – MS, 04 de Setembro de 2013.

RONILSO FREITAS BRANDÃO -
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:15B50939

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PORTARIA Nº 085/2013

PORTARIA Nº 085/2013 - SAAESGO - 02 de setembro de 2013

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e de conformidade com a Lei de Reestruturação do SAAE Lei n° 392/99; Artigo 8; Inciso V e Delegação de competência outorgada pelo Decreto nº. 376/13 – PMSGO-GAB de 07 de janeiro de 2013.
RESOLVE:
Art. 1º. – EXONERAR a pedido, NILSON LUIZ DE LIMA JUNIOR do Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste – MS, do Cargo de Assistente de Serviços e Função de Auxiliar de Administração.
Art. 2º. – DECLARAR A VACÂNCIA do Cargo Efetivo de Assistente de Serviços e Função de Auxiliar de Administração em virtude da **EXONERAÇÃO A PEDIDO** do Servidor NILSON LUIZ DE LIMA JUNIOR.
Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FREDERICO MARCONDES NETO
Presidente Interino do Serviço Autônomo de água e Esgoto – Saae

Publicado por:
Paula Vanessa Rohr
Código Identificador:9511C636

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 139/2013
Processo administrativo nº 054/2013-FMS
Processo Licitatório nº 140/2013
Pregão Presencial nº 092/2013
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste.
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguros da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste/MS.
Dotação Orçamentária:

020200	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
10.30.0016.2031.0000	Atenção Básica – Secretaria
10.305.0019.2053.0000	Vigilância em Saúde – Epidemiologia
10.301.0016.2043.0000	Transporte de Pacientes
10.304.0019.2051.000	Vigilância em Saúde – Sanitária
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: R$ 70.098,36 (setenta mil, noventa e oito reais e trinta e seis centavos).
Prazo de vigência: 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.
Assinantes: Adão Unirio Rolim/Frederico Marcondes Neto/Fabio Alex Colombo/Marta Wouters Montoya.
Data da assinatura: 16 de agosto de 2013.

Publicado por:
Leile Teixeira Elvira
Código Identificador:0CB70061

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 563/2013 - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

(Republicado por incorreção, originalmente veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul nº 0916, p. 30)

Decreto nº 563/2013 PMSGO 28 de agosto de 2013.

Constitui e nomeia Comissão de Revisão do Processo Administrativo nº 029/2012-SMS.

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 instituída a Comissão Revisora, do processo administrativo nº 029/2012-SMS, a qual será composta pelos servidores: **Ronilso Freitas Brandão**, ocupante do cargo e comissão de Superintendente de Compras e Licitações, matrícula 280; **Suellen de Souza Rodrigues**, ocupante do cargo em comissão de Secretária I, matrícula 3.454; **Leni Terezinha Fortti Vieira,** ocupante do cargo em comissão de Coordenadora de Contabilidade e Finanças - Educação, matrícula 682.
Art. 2º. A presidência da Comissão será exercida pelo servidor **Ronilso Freitas Brandão.**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste/MS, 28 de agosto de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:E57594C6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

CÂMARA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 05/2013
CONVITE N.º 03/2013
ABERTURA DIA: 22 de agosto de 2013, às 10:30 horas

DO OBJETO.

Prestação de serviços de assessoria e consultoria especializado em assuntos legislativos, elaboração de projetos e revisão nos projetos de lei, decretos e portarias, processos licitatórios e demais procedimentos com ênfase na implementação de controle interno e externo, portal da transparência bem como atuar a processos no Tribunal de Contas do Estado.
LICITANTES:-

a)- NBM & ADVOGADOS ASSOCIADOS

b- ALEXANDRE BASTOS ADVOGADOS ASSOCIADOS

c)- CGP CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E PRIVADA S/S LTDA.

DAS PROPOSTAS APRESENTADAS

A empresa NBM & ADVOGADOS ASSOCIADOS, apresentou a proposta para prestação de serviços no valor mensal de R$ 4.250,00 (Quatro mil duzentos e cinqüenta reais) e valor total de R$ 17.000,00 (dezessete mil reais);
A empresa: ALEXANDRE BASTOS ADVOGADOS ASSOCIADOS, apresentou a proposta para prestação de serviços no valor mensal de R$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) e valor total de R$ 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais);
A empresa: CGP CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E PRIVADA S/S LTDA, apresentou a proposta para prestação de serviços no valor mensal de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) e valor total de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais);

LICITANTE VENCEDOR

A empresa: CGP CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA E PRIVADA S/S LTDA, apresentou a proposta para prestação de serviços no valor mensal de R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) e valor total de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais);

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato será firmado pelo período de 04 (quatro) meses.

HOMOLOGADO: 28 de agosto de 2013.

ALEXANDRE CAGLIARI
Presidente da Câmara Municipal de Selvíria-MS

Publicado por:
Lincoln Flavio Vargas Dias
Código Identificador:F50E4323

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CARTA CONVITE: 003/2013
CONTRATO Nº 05/2013
DATA 02/09/2013
DAS PARTES
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Selvíria-MS
CONTRATADA: CGP Consultoria em Gestão Pública e Privada S/S Ltda

OBJETO: prestação de serviços especializado de assessoria e consultoria em assuntos legislativos, elaboração e revisão nos projetos de lei, decretos e portarias, processos licitatórios e demais procedimentos com ênfase na implementação de controle interno e externo, portal da transparência bem como atuar junto a processos no Tribunal de Contas do Estado.
VIGÊNCIA: 04 (quatro) MESES
Valor mensal: Limite máximo de R$ 4.200,00(quatro mil e duzentos reais), mensais,
VALOR total: R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0102-2001-3.3.90.39.00.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Selviria-MS, 02 de setembro de 2013

Publicado por:
Lincoln Flavio Vargas Dias
Código Identificador:A62467E6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 059 DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal do Idoso do município de Selvíria/MS e dá outras providências".

O Excelentíssimo Senhor Jaime Soares Ferreira, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Selvíria, em seu Art. 91.

Considerando artigo 8º, inciso I, da Lei nº 360/97, que se refere sobre os representantes do Poder Público para compor o Conselho Municipal do Idoso.

Considerando o artigo 8º, inciso II, da Lei nº 360/97, que se refere sobre os representantes da Sociedade Civil Organizada, eleitos por Assembléia Geral Extraordinária realizada em 23 de agosto de 2013.

Considerando que o Conselho Municipal do Idoso será instituído por 06 (seis) titulares e 06 (suplentes), representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, de forma paritária.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeadas as pessoas relacionadas para comporem, na qualidade de Conselheiros, o Conselho Municipal do Idoso:
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA
1 – TITULAR: Salete Costa de Queiroz
SUPLENTE: Israel Elias de Moraes
Órgão que representa: Centro de Convivência da Melhor Idade - CCMI
2 – TITULAR: Genésio Pereira
SUPLENTE: Neide Timóteo Marinho
Órgão que representa: Lar do Idoso "Paulo de Tarso"
3 – TITULAR: Isolina de Deus Rosa
SUPLENTE: Geraldo Alves de Souza
Órgão que representa: Rotary Club de Selvíria
REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
1 – TITULAR: Bruna Paula da Silva
SUPLENTE: Michely Mayara Umbelino de Lima
Órgão que representa: Secretaria Municipal de Assistência Social
2 – TITULAR: Jayme de Brito
SUPLENTE: Diego José da Silva
Órgão que representa: Secretaria de Indústria e Comércio
3 – TITULAR: Renata Aparecida Cavalcante Bonfim
SUPLENTE: Dioner da Silva Paula
Órgão que representa: Secretaria Municipal de Saúde

Art. 2º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, no período de 03/09/2013 a 03/09/2015, sendo permitida uma recondução.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 03 de setembro de 2013.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alana Pereira Diogo da Silva
Código Identificador:DE446F7A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 060 DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal de Educação de Selvíria/MS e dá outras providências".

O Excelentíssimo Senhor Jaime Soares Ferreira, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Selvíria, em seu Art. 91.
DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeadas as pessoas relacionadas para comporem, na qualidade de Conselheiros do Conselho Municipal de Educação – CME.

I – REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS
Reinaldo Mendonça Costa – Titular
Eliene da Silva Nascimento – Suplente

II- REPRESENTANTE DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Edivânia Maria de Brito – Titular
Weuler Oliveira de Souza – Suplente

III- REPRESENTANTE DE PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS
Nair Ribeiro da Silva – Titular
Elisângela dos Santos – Suplente

IV- REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO
José Antonio de Souza Junior – Titular
Marcelo Rezende – Suplente

V- REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Silvia Alves Fermino – Titular
Luis Donizete Cardoso – Suplente

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação é composto por 10(dez) membros, sendo 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes.

Art. 3º mandato dos membros deste Conselho será de 02 (dois) anos, atendidos a representatividade estabelecida na Lei Municipal nº 898, de 27 de Junho de 2013.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Paço Municipal de Selvíria – MS
Em, 03 de setembro de 2013.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alana Pereira Diogo da Silva
Código Identificador:0D8490E7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 74/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 74/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **COMERCIAL DE ALIMENTOS ZANETTI LTDA-EPP**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 8.912,10 (oito mil, novecentos e doze reais e dez centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **LORENA BRANDÃO ZANETTI,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:FA753462

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 76/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 76/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **G. A CELLI ANDRADE-ME**

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 18.030,40 (dezoito mil, trinta reais e quarenta centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **GILVANIA APARECIDA CELLI ANDRADE,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:2DDCF548

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 77/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 77/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **MARCILENI MARIA GUAITOLINI PEREIRA-ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 5.076,33 (cinco mil, setenta e seis reais e trinta e três centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **MARCILENI MARIA GUAITOLINI PEREIRA** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:585185FF

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 78/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 78/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **MSR SUPERMERCADO LTDA-ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 15.412,55 (quinze mil, quatrocentos e doze reais e cinquenta centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante **e ELIANA BALAN DE SOUZA SMANIOTO ROSA** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:7D0AF214

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 79/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 79/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **PALMA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA EPP**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 20.715,10 (vinte mil, setecentos e quinze reais e dez centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante **e JORGE VINICIUS PALMA,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:F0E105D7

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 80/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 80/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **COMERCIAL DE ALIMENTOS ZANETTI LTDA-EPP**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor: R$ R$ 3.758,35 (três mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos).
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **LORENA BRANDÃO ZANETTI,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:2328D3AC

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 81/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 81/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **E. MAGDO DE CRISTO & CIA LTDA-ME OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor: R$: 8.104,65 (oito mil, cento e quatro reais e sessenta e cinco centavos).
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **EVERTON MAGDO DE CRISTO,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:50F14EA7

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 82/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 82/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **G.A CELLI ANDRADE ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor: R$ 6.765,50 (seis mil, setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos).
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **GILVANIA APARECIDA CELLI ANDRADE,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:92380732

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 83/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 83/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **MARCILENI MARIA GUAITOLINI PEREIRA-ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor: R$ 3.466,05 (três mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e cinco centavos)
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **MARCILENI MARIA GUAITOLINI PEREIRA,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:63561884

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 84/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 84/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **MSR SUPERMERCADO LTDA -ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor: R$ 2.380,00 (dois mil e trezentos e oitenta reais)
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **ELIANA BALAN DE SOUZA SMANIOTO ROSA,** pela contratada

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:B5DF2074

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 85/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 85/2013
PROCESSO Nº 056/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **PALMA COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-EPP.**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao Hospital Municipal de Sete Quedas por um período estimado de 04 meses conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária: 02.08.10.302.015.2.042-33.90.30.00
Valor:R$ 1.717,72 (um mil, setecentos e dezessete reais e doze centavos)
Vigência: 06/08/2013 à 06/01/2014
Data da Assinatura: 06/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **JORGE VINICIUS PALMA,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:588AA385

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 87/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 87/2013
PROCESSO Nº 055/2013
MODALIDADE CHAMADA PUBLICA Nº 002//2013
Partes: Município de Sete Quedas/MS e o Senhor**, BRUNO FERNANDO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, agricultor familiar, inscrito no CPF n° 060.932.589-20 e RG n° 55090800 SSP/SC, residente e domiciliado à Chácara Santa Tereza, localizada na Gleba Iporã na área rural do município de Sete Quedas – MS.
Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino no período estimado de 05

meses, para atender o 2º semestre letivo de 2013, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº. Federal nº. 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº. 38/2009.

DOTAÇÃO: 02.07.12.306.003.2.013

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 2.900,00 (Dois mil e novecentos reais)

DO PRAZO: O presente contrato vigorara a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2013.**

Data da Assinatura: 19 de agosto de 2013

Assinam: Sr. José Gomes Goulart (**CONTRATANTE**) **BRUNO FERNANDO DE SOUZA** (**CONTRADADO)**

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:60E484E9

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 88/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 88/2013
PROCESSO Nº 055/2013
MODALIDADE CHAMADA PUBLICA Nº 002//2013

Partes: Município de Sete Quedas/MS e o Senhor**, EDUARDO GIACHETTO**, brasileiro, casado, agricultor familiar, inscrito no CPF n° 369.639.849-72 e RG n° 2118173 SSP/MS, residente e domiciliado à Sítio Santa Izaura, localizada na Estrada Berneck na área rural do município de Sete Quedas - MS.

Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino no período estimado de 05 meses, para atender o 2º semestre letivo de 2013, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº. Federal nº. 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº. 38/2009.

DOTAÇÃO: 02.07.12.306.003.2.013

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 7.400,00 (Sete mil e quatrocentos reais)

DO PRAZO: O presente contrato vigorara a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2013.**

Data da Assinatura: 19 de agosto de 2013

Assinam: Sr. José Gomes Goulart (**CONTRATANTE**) **EDUARDO GIACHETTO** (**CONTRADADO)**

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:A6F85CB7

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 89/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 89/2013
PROCESSO Nº 055/2013
MODALIDADE CHAMADA PUBLICA Nº 002//2013

Partes: Município de Sete Quedas/MS e o Senhor**, FRANCISCO DE BARROS**, brasileiro, casado, agricultor familiar, inscrito no CPF n° 446.039.401-49 e RG n° 431605 SSP/MS, residente e domiciliado à Chácara Pinheirinho, localizada na Gleba Iporã, na área rural do município de Sete Quedas - MS.

Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino no período estimado de 05 meses, para atender o 2º semestre letivo de 2013, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº. Federal nº. 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº. 38/2009.

DOTAÇÃO: 02.07.12.306.003.2.013

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)

DO PRAZO: O presente contrato vigorara a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2013.**

Data da Assinatura: 19 de agosto de 2013

Assinam: Sr. José Gomes Goulart (**CONTRATANTE**) **FRANCISCO DE BARROS** (**CONTRADADO)**

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:443F0807

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 90/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 90/2013
PROCESSO Nº 055/2013
MODALIDADE CHAMADA PUBLICA Nº 002//2013

Partes: Município de Sete Quedas/MS e o Senhor**, NELSON HAHN**, brasileiro, casado, agricultor familiar, inscrito no CPF n° 284.411.769-49 e RG n° 936312 SSP/RS, residente e domiciliado à Chácara Paraíso, localizada na Gleba Iporã, na área rural do município de Sete Quedas - MS.

Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino no período estimado de 05 meses, para atender o 2º semestre letivo de 2013, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº. Federal nº. 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº. 38/2009.

DOTAÇÃO: 02.07.12.306.003.2.013

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 5.760,00 (Cinco mil setecentos e sessenta reais)

DO PRAZO: O presente contrato vigorara a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2013.**

Data da Assinatura: 19 de agosto de 2013

Assinam: Sr. José Gomes Goulart (**CONTRATANTE**) **NELSON HAHN** (**CONTRADADO)**

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:C13C9D2C

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 91/2013

EXTRATO DE CONTRATO Nº 91/2013
PROCESSO Nº 055/2013
MODALIDADE CHAMADA PUBLICA Nº 002//2013

Partes: Município de Sete Quedas/MS e o Senhor**, POLICARPO ELOI DE SOUZA**, brasileiro, casado, agricultor familiar, inscrito no CPF n° 437.132.891-15 e RG n° 001090628 SSP/MS, residente e domiciliado à Chácara Santa Tereza, localizada na Gleba Iporã, na área rural do município de Sete Quedas - MS.

Objeto: O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de Gêneros Alimentícios diretamente da Agricultura e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino no período estimado de 05 meses, para atender o 2º semestre letivo de 2013, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE considerando o disposto no artigo 21 da Lei nº. Federal nº. 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº. 38/2009.

DOTAÇÃO: 02.07.12.306.003.2.013

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VALOR: R$ 1.530,00 (Um mil quinhentos e trinta reais)

DO PRAZO: O presente contrato vigorara a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2013.**

Data da Assinatura: 19 de agosto de 2013

Assinam: Sr. José Gomes Goulart (**CONTRATANTE**) **POLICARPO ELOI DE SOUZA** (**CONTRADADO)**

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:6EA7D2DE

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 92/2013

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 092/2013
Processo nº 065/2013
CARTA CONVITE Nº 008/2013
Partes: O MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS e a empresa **PRATIQUE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - ME**
Objeto: O objeto da presente licitação visa a Aquisição de Materiais Esportivos para o Departamento de Esportes em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta Prefeitura do Município de SETE QUEDAS/MS.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DOTAÇÃO: 02.07.13.392.003.2.015
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 – Material de Consumo
Valor: R$ 19.004,20 (Dezenove mil e quatro reais e vinte centavos).
Vigência: estimado em 04 (quatro) meses a partir da assinatura**.**
Data da Assinatura: 19/08/2013
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93
Assinam: JOSÉ GOMES GOULART, pela contratante e **Odair Dantas dos Santos**, pela contratada

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:C215D07E

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 93/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 93/2013
PROCESSO Nº 062/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **SPIELMANN & SPIELMANN LTDA - EPP**
OBJETO: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa no ramo pertinente, para a prestação de serviços de Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Classe I (resíduos pertencentes aos grupos "A – Infectantes", "B – Químicos", e "E – Perfurocortantes"), de acordo com os Padrões Técnicos da ABNT e Normativas Ambientais Vigentes e Resolução 358/05 do CONAMA e RDC 306/04 da ANVISA, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde deste Município de SETE QUEDAS - MS.
DOTAÇÃO: 02.08.10.301.004.2.030
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
R$ 19.170,00 (Dezenove mil cento e setenta reais)
Vigência: iniciando-se em **27/08/2013** e término em **27/08/2014**
Data da Assinatura: 27/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **Valdemar José Spielmann,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:2477D227

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

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

PROCESSO Nº: 060/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 019/2013
OBJETO: O objeto da presente licitação é a Aquisição de medicamentos a serem distribuídos pela Farmácia Interna de Dispensação, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Sete Quedas - MS, por um período estimado de 06 (seis) meses, conforme quantidade e especificações constantes no Anexo I-Proposta de Preço, parte integrante do Edital desta Licitação.

Vencedor(es): **CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, no Anexo I - itens: 11, 22, 27, 28, 30, 44, 45, 46, 50, 51, 57, 58, 62, 71, 72, 73, 75, 77, 82, 91, 93, 94, 105, 113, 121, 139, 149, 158, 159, totalizando R$ 16.378,70 (dezesseis mil trezentos e setenta e oito reais e setenta centavos); **CIRUGICA MS LTDA -ME**, no Anexo I - itens: 1, 15, 16, 25, 26, 29, 35, 36, 47, 66, 99, 117, 125, totalizando R$ 11.851,70 (onze mil oitocentos e cinquenta e um reais e setenta centavos); **CIRURGICA PARANÁ - DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTO LTDA-EPP,** no Anexo I - itens: 10, 13, 14, 24, 43, 53, 54, 59, 60, 63, 64, 81, 98, 128, 144, 154, totalizando R$ 13.304,50 (treze mil trezentos e quatro reais e cinquenta centavos); **RINALDI & COGO LTDA-EPP**, no Anexo I - itens: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 48, 49, 55, 56, 61, 65, 67, 69, 70, 74, 76, 78, 79, 80, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 92, 95, 96, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 114, 115, 116, 118, 120, 122, 123, 124, 126, 127, 129, 130, 132, 134, 135, 136, 137, 138, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 147, 148, 150, 151, 152, 153, 155, 156, 157, totalizando R$ 85.680,55 (oitenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos).

Sete Quedas/MS, 04 de setembro de 2013.

SILVIO MARCIO PEREIRA DIAS
Pregoeiro Oficial

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

Sete Quedas/MS, 04 de setembro de 2013.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:B1E241CD

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
EXTRATO CONTRATO N° 75/2013

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 75/2013
PROCESSO Nº 054/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
Partes: **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS** e a empresa **E. MAGDO DE CRISTO & CIA LTDA-ME**
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados relativos à Merenda Escolar das Escolas Municipais, Extensões e Centros de Educacionais Infantis e Educação para Jovens e Adultos-EJA, conforme convênios firmados com FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento de Educação, referente ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e PNAC/PNAP, e conforme especificações descritas na Proposta de Preço – Anexo I do Edital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer desta municipalidade, por um período estimado de 05 meses para atender o 2º semestre letivo de 2013.
Dotação Orçamentária: 02.07.12.306.003.2.013-33.90.30.00
Valor: R$ 17.091,20 (dezessete mil, noventa e um reais e vinte centavos).
Vigência: 20/08/2013 à 20/01/2014
Data da Assinatura: 05/08/2013
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002
Assinam: **JOSÉ GOMES GOULART,** pela contratante e **EVERTON MAGDO DE CRISTO,** pela contratada.

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:5BA76977

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 163/201 - PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO.

PORTARIA Nº 163/2013.

JOSE GOMES GOULART, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – **Redistribuir**, atendendo o princípio da supremacia do interesse público, a servidora **ROSILENE APARECIDA DA SILVA BISPO,** ocupante do cargo efetivo como **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** nomeada pela Portaria nº 067/2008, Símbolo STO-02, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, constante no Anexo I, Tabela 4, da Lei Complementar Municipal nº 019/2011 de 23/11/2011, para exercer funções junto a Secretaria Municipal de Educação, no **CENTRO EDUCCIONAL INFANTIL – PROFESSORA SOLÍRIA.**

II – Referida redistribuição, não acarretará prejuízo de função para a referida servidora, devendo manter o plano de cargos e vencimentos, encontrando-se fundamentada no sentido da Administração Pública ajustar o quadro de pessoal às necessidades dos serviços, visando à reorganização da Secretaria Municipal de Educação.

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

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 26 de Agosto de 2013.

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipa

Publicado por:
Edilson Vieira da Silva
Código Identificador:2134AA5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 166/2013.

JOSE GOMES GOULART, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido do servidor, **RAIMUNDO BRITO DA SILVA,** ocupante do cargo de **PEDREIRO,** Símbolo STO-11, Nível IV, Classe A, Referência I Lei Complementar nº 024/2013, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

II - Esta Portaria entrará em vigor, com efeitos a contar em **05.07.2013.** Publique - se.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, 02 de setembro de 2013.

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Vieira da Silva
Código Identificador:481BE403

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE Nº 11/2013

PARTES: O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS, CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, ARI BASSO; e a ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE SIDROLÂNDIA - EFASIDRO - CNPJ nº 08.912.880/0000-84
OBJETO: CONCESSÃO DE AUXILIO FINANCEIRO A ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE SIDROLÂNDIA - EFASIDRO, para manutenção da Escola Família Agrícola de Sidrolândia.

VALOR GLOBAL: O presente Instrumento tem o valor global de R$ 65.806,45 (sessenta e cinco mil oitocentos e seis reais e quarenta e cinco centavos), sendo o valor mensal de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

VIGÊNCIA: O presente instrumento e válido pelo período de 04 (quatro) meses e 12 (doze) dias, com início no dia 19 do mês de agosto/2013 a 31 de dezembro/2013, podendo ser renovado por igual período, através de Termo Aditivo.

ASSINAM: ARI BASSO e ELAINE BATISTA

Publicado por:
Diana Valéria Fontana Stefanello Vasques
Código Identificador:14AF635A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro e equipe de apoio referente ao Pregão Presencial n.º 034/2013, fica convocado o representante da empresa: **ALESSANDRA DE ANGELO MENDONÇA – EPP, ART VÍDEO LTDA, ZILIOTTO INDUSTRIA ATACADO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA** e **COMARCIAL CAMPANÁRIO LTDA**, vencedoras da licitação, para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da Homologação, e assinarem a Ata de Registro, sob pena de decair do direito à contratação.

Sidrolândia – MS, 04 de Setembro de 2.013

ARI BASSO
Prefeito

Publicado por:
Diana Valéria Fontana Stefanello Vasques
Código Identificador:857215D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01

AO CONTRATO Nº 152/2013 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3885/2013 CARTA CONVITE N 30/2013.

PARTES
Contratante: MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS
Contratada: JAQUELINE CRISTINA ZIELINSK
OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto o aumento dos valores inicialmente pactuados dentro dos limites permitidos pelo § 1° do art. 65 da lei Federal 8.666/93, de acordo com a relação descritiva e quantitativa demonstrada, em anexo, ao presente Termo Aditivo

Face ao acréscimo do quantitativo do objeto descrito na Cláusula Terceira do Contrato Administrativo nº 152/2013, importando em R$ 3.467,10 (três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e dez centavos) em conformidade com a Planilha-Aditivo, parte integrante do Processo Administrativo nº 3885/2013, sendo o valor global de R$ 13.891,20 (treze mil oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos) descrito na Cláusula Terceira, que passa a ser de R$ 17.358,30 (dezessete mil trezentos e cinqüenta e oito reais e trinta centavos).

Ficam inalteradas as demais cláusulas da Carta Contrato nº 152/2013.

ASSINANTES
Contratante: ARI BASSO
Contratada: JAQUELINE CRISTINA ZIELINSK

Sidrolândia-MS, 28 de agosto de 2013.

Publicado por:
Diana Valéria Fontana Stefanello Vasques
Código Identificador:6B54F8BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO PROCESSO NO 50803/2013 PREGÃO PRESENCIAL NO 032/2013 REDESIGNAÇÃO ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, através do Pregoeiro Oficial Joaquim Dorival de Lima, designado através da Portaria n. 838/2013, torna público e para conhecimento geral, em especial dos licitantes participantes do Pregão Presencial n. 032/2013 que tem por objeto a aquisição de Material de Consumo (Cama, Mesa e Banho, Vestuário Infantil e Infando Juvenil), para Atendimento das Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social cuja a abertura dos envelopes do certame licitatório estava prevista para o dia **06 de setembro de 2013, às 09h00min**, que em virtude de adequações no edital e na proposta de preços, fica redesignado para o **dia 17 de setembro do corrente ano, às 09h00min.** Informações complementares pelo telefone (67) 3272.7406, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

Sidrolândia-MS, 4 de setembro de 2013.

JOAQUIM DORIVAL DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Diana Valéria Fontana Stefanello Vasques
Código Identificador:B1882031

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 15/2013, 30 DE AGOSTO DE 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião extraordinária nº. 240 realizada no dia 30 de Agosto de 2013, às 10:00 horas no Centro de Referência da Assistência Sociais – CRAS ;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Relatório Final da VIII CONFEMAS (Conferência Municipal de Assistência Social) do município de Terenos/MS.

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 30 DE AGOSTO DE 2013.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:090659D1

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 16/2013, 30 DE AGOSTO DE 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião extraordinária nº. 240 realizada no dia 30 de Agosto de 2013, às 10:00 horas no Centro de Referência da Assistência Sociais – CRAS ;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Terenos/MS.

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 30 DE AGOSTO DE 2013.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente do Cmas

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei nº 1072/12 de 20 de novembro de 2012, é órgão superior de deliberação colegiada de caráter permanente do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social de composição paritária entre o governo e a sociedade civil, vinculado à estrutura do Departamento de Promoção Social, responsável pela Coordenação de Política Municipal de Assistência Social e tem seu funcionamento regulamentado por este Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:
I – Estabelecer as diretrizes para a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social;

II – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social a partir das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e de acordo com as prioridades por ela estabelecidas;

III – Normatizar complementarmente as ações e regulamentar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no âmbito do município;

IV – Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os Planos anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

V – Definir critérios de repasse de recursos do Fundo destinados às entidades governamentais e não-governamentais;

VI – Apreciar e aprovar, preliminarmente, a proposta orçamentária de Assistência Social, para compor o orçamento municipal;

VII – Inscrever e fiscalizar as entidades e órgãos governamentais e não governamentais de Assistência Social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais;

VIII – Convocar, ordinariamente a cada dois anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, para avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do SUAS;

IX – Avaliar o desempenho dos programas e projeto financiados pelo Fundo e fiscalizar a gestão dos recursos;

X – Propor a realização de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e avaliar a qualidade dos serviços de Assistência Social;

XI – Divulgar no Diário Oficial do Município e/ou equivalentes suas deliberações, de caráter geral;

XII – Regulamentar, suplementar, as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social, de acordo com o artigo 22, da Lei Federal nº 8.742 de 07/12/93 (LOAS);

XIII – Acompanhar as condições de acesso e de atendimento à população usuária, pelos órgãos de Assistência Social, requerendo medidas para a correção dos desvios constatados;

XIV – Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;

XV – Propor modificações nas estruturas dos órgãos municipais, voltados à promoção da Assistência Social;

XVI – Zelar pelo cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº 8.742 de 07/12/93 (LOAS).

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO, DA ELEIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por 6 (seis) membros e respectivos suplentes, de acordo com os critérios contidos na Lei nº 1072/12, e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Os representantes do Executivo Municipal são indicados pelos Titulares dos Órgãos que possuem assento no CMAS, em comum acordo com o gabinete do Prefeito.

Art. 4º - Os representantes da Sociedade Civil são escolhidos no Fórum Permanente de Entidades não governamentais de Assistência Social, ou instância equivalente e apresentada oficialmente à Mesa Diretora do CMAS.

Parágrafo Único: Na ausência do Fórum Permanente de Entidades Não Governamentais os representantes da Sociedade Civil serão apresentados pelas Entidades cadastradas junto ao CMAS.

Art.5º - As entidades e o governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação expressa, encaminhadas a presidência do CMAS.

Art.6º - Será substituído pelo governo ou pela entidade representada, o membro que renunciar ao seu mandato.

§ 1º - Perderá o mandato o membro titular que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas.

§2º - As justificativas não aceitas pela plenária serão objeto de notificação pelo CMAS à instituição.

§ 3º - Serão consideradas abonadas as faltas por motivo de doença ou falecimento até 3º grau de parentesco.

§ 4º - A presença do suplente na reunião plenária não abona a falta do titular.

Art.7º - Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e seus respectivos suplentes são nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

SEÇÃO II

DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 8º - A eleição da Mesa Diretora do CMAS será realizada anualmente, em reunião extraordinária.

§1º - Para conduzir todo o processo de eleição da Mesa Diretora será escolhida uma comissão eleitoral composta paritariamente eleita pela plenária 30 dias antes do término do mandato da atual Mesa Diretora.

§ 2º- Sempre que houver vacância de um membro da Mesa Diretora ou similar, seja ele representante de um órgão governamental ou de uma entidade da sociedade civil, caberá à plenária do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo vago, seja por aclamação ou voto.

§ 3º - Caso haja vacância do cargo de presidente, o vice presidente assumirá interinamente e convocará o processo de escolha do novo Presidente para completar o mandato, seguindo o que estiver estabelecido no Capítulo III, da seção II – Da eleição, deste Regimento.

§ 4º - Quando houver vacância no cargo de presidente não poderá o/a vice-presidente assumir o mandato, para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo à plenária a escolha de um presidente, respeitando-se a paridade.

§ 5º - No caso de vacância do cargo de vice-presidente, a plenária escolherá um de seus membros, para exercer o cargo até completar o mandato, obedecendo ao requisito de paridade.

Art. 9º - Compete à Comissão Eleitoral:

I – A convocação expressa do processo eleitoral;
II – O recebimento da inscrição de chapas;
III – A organização e realização do pleito;
IV – A escrutinação dos votos;
V – A proclamação dos resultados.

Art. 10 – As inscrições de chapas para concorrer a presidência e vice presidência do CMAS deverão ser requeridas formalmente em protocolo da Secretaria Administrativa do CMAS, até 5 (cinco) dias antes da data para a eleição.

Parágrafo Único – A comissão eleitoral afixará a relação das chapas concorrentes em mural, no local das inscrições.

Art. 11 – Terão direito a votar todos os membros do conselho e, de serem votados, apenas os membros titulares.

Art. 12 – No caso de haver 2 (duas) ou mais chapas, a votação deverá ocorrer por escrutínio.No caso de chapa única, o processo poderá ser por aclamação;

§ 1º - O sigilo do voto será assegurado mediante o uso de cédulas, contendo as chapas, os nomes dos candidatos ao cargo de presidente e vice-presidente, que serão depositados em urnas invioláveis.

§ 2º - As cédulas deverão ser grafadas e rubricadas pela Comissão Eleitoral.

Art. 13 – Serão nulas as cédulas que:

I – Não corresponderem ao modelo estabelecido pela Comissão Eleitoral;
II – Não estivem devidamente rubricadas;
III – Contiverem expressões, frases ou sinais estranhos ao processo eleitoral.

Art. 14 – A eleição deverá ocorrer em 1º convocação, obedecendo o quorum de 2/3 (dois terços) , e em 2ª convocação, após 15 minutos do horário estabelecido, obedecendo o quorum de maioria simples de seus membros.

Art.15 – A escrutinação será procedida pela Comissão Eleitoral, imediatamente após o término da votação.
Art.16 – Terminada a escrutinação, o presidente da Comissão Eleitoral proclamará os resultados.

Art. 17 – Será eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos.

Parágrafo único – Em caso de empate será proclamada eleita a chapa cujo presidente tenha a maior idade.

Art. 18 – Ao fim do processo de eleição, o Presidente da Comissão Eleitoral designará a(o) Secretária(o)-administrativa(o)/CMAS para lavratura da ata, fazendo constar os dados que se tornarem necessários.
Art. 19°- A cada eleição da mesa diretora será prevista a alternância entre membros governamentais e não governamentais**.**
Art. 20° – Os casos não previstos neste Regimento, no Capítulo II, da Seção II – Da eleição, serão resolvidas pela Comissão Eleitoral "ad referendum", à plenária do CMAS.

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 21° – A plenária do Conselho Municipal de Assistência Social é a instância de deliberação máxima configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros.

Art. 22° – Conforme normas que regulamentam a criação do CMAS, a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social,será exercida por seus integrantes, eleitos dentre seus membros titulares para mandato de 01 (um) ano, permitida apenas uma recondução por igual período.

§ 1º - A Mesa Diretora, composta pelo presidente e vice-presidente, será nomeada em ato do Chefe do Poder Executivo.
Art. 23 – O CMAS contará com uma Secretaria Administrativa vinculada à estrutura física do Órgão Gestor da Assistência Social.

§ 1° - A Secretaria Executiva, contará com um profissional responsável de nível superior, apoio de uma equipe técnica e administrativa para exercer as funções pertinentes ao seu funcionamento.

§ 2° - A alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas comissões, estará a cargo do órgão gestor da Assistência Social.

Art. 24 – O Conselho Municipal de Assistência Social instituirá em caráter permanente as seguintes comissões temáticas:

l - Comissão de Cadastro, Inscrição, Fiscalização e acompanhamento de Entidades Governamentais e não governamentais de Assistência Social;

II . Comissão de Articulação, Mobilização e Comunicação;

III . Comissão de Orçamento e Financiamento da Assistência Social;

IV. Comissão de Políticas Públicas.

Parágrafo Único – Poderão ser constituídas as Comissões Especiais com o objetivo de processar, analisar, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária, em assuntos extraordinários àqueles das demais comissões, ou que justifiquem tratamento diferenciado.

Art. 25 – As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um presidente e um relator, eleitos entre os seus membros.

§ 1° - As Comissões serão formadas paritariamente, devendo ainda ser composta por conselheiros titulares e suplentes.

§ 2º - Os Grupos de Trabalho poderão ser compostos por conselheiros e convidados do CMAS.

Art. 26– O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar: Entidades, Autoridades, Cientistas e Técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborarem em estudos, pesquisas ou participarem de Grupos de Trabalho instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 27 – As Comissões poderão convidar pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato e entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar informações.

Art. 28– Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outras, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não-governamentais – ONG's, especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores e usuários da Assistência Social, sindicatos e associações.

SEÇÃO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 29– O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação expressa de seu Presidente.

§ 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de um terço (1/3) de seus membros, observado, o prazo de 24 horas de antecedência para sua convocação.

§ 2º - Caberá à Plenária:

I – Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;

II – Baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

III – Aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas Especiais e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimento e prazo de duração;

IV – Eleger o presidente e o vice presidente, escolhidos entre seus membros;

V – Convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, na forma da legislação vigente;

VI – Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os critérios de repasse para as entidades conveniadas, conforme legislação vigente;

VII – Apreciar todos os assuntos e materiais de competência do CMAS, inscritos na Lei de criação do CMAS e na Legislação de Assistência Social vigente;

§ 3º - A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros;

§ 4º - As deliberações que dizem respeito às diretrizes gerais para a Política Municipal da Assistência Social, Fundo, Orçamento e Plano Municipal de Assistência Social, exigirão quorum mínimo para votação de dois terços (2/3) dos membros.

§ 5º - Os suplentes do Conselho deverão participar das reuniões plenárias, garantindo seu direito de voz, sem direito a voto quando da presença do titular.

§ 6º - O Conselheiro suplente será automaticamente chamado a exercer o voto, quando da ausência do respectivo titular.

§ 7º - A Plenária será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo vice-presidente.

§ 8º - No caso de ausência ou impedimento de ambos, a plenária elegerá, entre os membros, um presidente para conduzir a reunião.

§ 9º - As deliberações serão tomadas por maioria simples, salvos nos casos dispostos no § 4º deste artigo.

§ 10º - A votação será nominal e/ou por aclamação, conforme deliberação da plenária e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 11º - As declarações de voto deverão ser consignadas em ata da reunião a pedido do membro que a preferiu.

§ 12ª - As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando tratar de matéria sujeita a sigilo, conforme deliberação da plenária.

Art. 30 – As decisões do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em deliberações e quando tratarem de Políticas, programações e outros atos normativos do colegiado, os mesmos deverão ser publicados em Diário Oficial, e/ou meios de comunicação de massa, em forma de resolução.

Art. 31 – Os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:

I – Verificação de presença e de existência de "quorum" para instalação do Plenário;

II – Apreciação e votação das atas das reuniões anteriores;

III – Aprovação da Ordem do Dia;

IV – Comunicações breves e franqueamento da palavra;

V – Apresentação, discussão e votação das matérias;

VI – Encerramento.

Art. 32 – A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I – O presidente dará a palavra ao Relator, que apresentará seu parecer por escrito e oralmente;

II – Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão; e encerrada a discussão, far-se-á a votação;

III – A leitura do parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da relatoria se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

Art. 33 – O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

§ 1º - O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais uma reunião.

§ 2º - Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de duas reuniões.

Art. 34 – A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria Executiva será apresentada no inicio da reunião plenária.

§ 1º - Os Conselheiros, Comissões ou Grupos de Trabalho, poderão requerer inclusão de assunto para a reunião, cuja conveniência será imediatamente deliberado pela plenária.

§ 2º - Em caso de urgência ou de relevância, os Plenários do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a Ordem do Dia.

Art. 35 – A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual após aprovada pela plenária em sessão ordinária deverá ser assinada em livro próprio com posterior assinatura do Presidente e Secretária (o) Executivo (o), sendo que suas deliberações serão publicadas, na forma de Resolução, no Diário Oficial e/ou veículos de comunicação de massa.

Art. 36 – As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social serão estabelecidas em calendário anual fixo;

Art. 37– É facultado aos Conselhos solicitar o reexame, por parte da plenária, de qualquer deliberação normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

CAPITULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 38 – Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I – Representar judicialmente e extra-judicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social;

II – Convocar e presidir as reuniões do CMAS;

III – Submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do Conselho;

IV – Colocar em votação as matérias apresentadas e discutidas na plenária;

V – Assinar Resoluções, atos convocatórios, expedientes administrativos e outros.

Parágrafo Único - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente quando de seu impedimento.

Art. 39– Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I – Participar da Plenária e das Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, analisando, emitindo pareceres e proferindo seu voto sobre assuntos pertinentes em discussão;

II – Requerer votação de matéria em regime de urgência;

III – Propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, bem como sugerir nomes dos seus componentes;

IV – Votar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;

V – Apresentar modificações ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;

VI – Fornecer, quando solicitados pelos demais membros ou sempre que julgar importante para conhecimento e apreciação do Conselho, todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem áreas de competência do Conselho;

VII – Requisitar à Secretária (o) Executiva (o) e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas funções;

VIII – Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pela Plenária, estando para isso devidamente credenciado.

Art. 40 – Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I – coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

II – assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva do Conselho;
III – solicitar à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;

IV – prestar contas, junto a Plenária, dos recursos colocados a disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 41 - São competências da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social:

I – Levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas em lei;

II – Executar atividades técnico-administrativas de apoio e da assessoria ao Conselho, articulando-se com os conselhos setoriais que tratam das demais políticas sociais;

III – Expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;

IV – Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;

V – Preparar e controlar a publicação, de todas as decisões proferidas pelo Conselho no Diário Oficial do município e/ou outros meios utilizados para a publicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal;

VI - Secretariar as reuniões, lavrar as Atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;

VII - executar a sistematização do relatório anual do Conselho;

VIII - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

IX - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;

X- expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;
XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Presidência ou pelo Colegiado.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42 – Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e os serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevância social.
Parágrafo Único – A cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão considerados remuneração.

Art. 43 – O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, através da Secretaria Executiva, deverá proceder à solicitação de indicação dos novos representantes do Poder Público e Entidades Não Governamentais, para novo mandato do Conselho, no prazo de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato dos conselheiros.

Art. 44– É vedado a todos os conselheiros, representar, emitir pareceres e ou posicionarem-se publicamente em nome do CMAS sem prévia anuência da plenária.

Art. 45 - A alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas comissões estarão a cargo do Órgão Gestor Municipal da Assistência Social conforme §1º do art. 123 NOB/SUAS.

Art. 46 – Os casos omissos e as dúvidas sugeridas na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidas pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 47 – O presente Regimento Interno entre em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado conforme as Legislações vigentes, e por "quorum", qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Terenos, 30 de agosto de 2013.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente em Exercício

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:DEF2ADB4

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 17/2013, 30 DE AGOSTO DE 2013.

DEFINE OS PARÂMETROS MUNICIPAIS PARA A INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SÓCIO ASSISTENCIAIS NO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TERENOS-MS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos-MS, em reunião extraordinária realizada no dia 30 (trinta) de agosto de dois mil e treze, no Centro de Referencia da Assistência Social – Vila Mariana, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 1072 de 20 de Novembro de 2012 ,

Considerando os artigos 3º e 9º da Lei n° 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais;

Considerando que os serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais prestados por entidades e organizações de assistência social deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Política Nacional de Assistência Social em vigor e suas Normas Operacionais Básicas, visando garantir padrões de qualidade na prestação de serviços e nas condições de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais no Conselho de Assistência Social do Município;

Art. 2º As entidades e organizações de assistência social podem ser isoladas ou cumulativamente:
I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;
II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:
a) assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais,
organizações, grupos populares e de usuários, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para a intervenção nas esferas políticas, em particular na Política de Assistência Social; Sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;

b) estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades e à geração de renda;
c) produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade e dos cidadãos/ãs sobre os seus direitos de cidadania, bem como dos gestores públicos, subsidiando os na formulação e avaliação de impactos da Política de Assistência Social;
III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos sócios assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, e respeitadas às deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:
a) promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade;
b) formação política-cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares;
c) reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;

Art. 3º As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:
I - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da Lei nº 8.742, de 1993;
II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
III - elaborar plano de ação anual contendo:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício sócio assistencial, informando respectivamente:
e.1) público alvo;
e.2) capacidade de atendimento;
e.3) recurso financeiro utilizado;
e.3) recursos financeiros a serem utilizados*;*
e.4) recursos humanos envolvidos;
e.5) abrangência territorial;
e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.
IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infra-estrutura;
e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício sócio assistencial executado, informando respectivamente:
e.1) público alvo;
e.2) capacidade de atendimento;
e.3) recurso financeiro utilizado;
e.4) recursos humanos envolvidos.
e.5) abrangência territorial;
e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento".

Art. 4º O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho de Assistência Social Municipal ou do Distrito Federal, conforme o caso.
§ 1º Compete aos Conselhos de Assistência Social a fiscalização das entidades e organizações inscritas.
§ 2º Se a entidade ou organização de assistência social de atendimento não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício sócio assistencial no Município de sua sede, a inscrição da entidade deverá ser feita no Conselho de Assistência Social do Município onde desenvolva o maior número de atividades.
§ 3º As entidades ou organizações de assistência social que atuem na defesa e garantia de direitos e/ou assessoramento deverão inscrever-se no Conselho de Assistência Social do Município ou do Distrito Federal indicado como sendo de sua sede no estatuto social.

Art. 5º Somente poderão executar serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais as entidades e organizações inscritas de acordo com o art. 4º.

Art. 6º A inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais no Conselho de Assistência Social Municipal é o reconhecimento público das ações realizadas pelas entidades e organizações sem fins econômicos, ou seja, sem fins lucrativos, no âmbito da Política de Assistência Social.
§ 1º Os serviços de atendimento deverão estar de acordo com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais, e com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007.
§ 2º Os serviços de assessoramento, defesa e garantia de direitos deverão estar de acordo com o Decreto nº 6.308, de 2007, que orienta sobre a regulamentação do art. 3º da Lei 8.742, de 1993, e com esta Resolução.

Art. 7º Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais são, cumulativamente:
I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
III - garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais;
IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais.

Art. 8º Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social ou do Distrito Federal, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços § 1º O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade e/ou do serviço.
§ 2º Cabe ao Conselho de Assistência Social Municipal acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos interrompidos.

Art. 9º As entidades e organizações de assistência social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:
I - requerimento, conforme anexo I;
II - cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
IV - plano de ação;
V - cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Art. 10. As entidades e organizações de assistência social que atuam em mais de um Município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios respectivos, apresentando os seguintes documentos:
I - requerimento, conforme o modelo anexo II;
II - plano de ação;
III - comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do §1º e §2º do art. 6º e do art. 7º desta Resolução;

Art. 11. As entidades e organizações sem fins econômicos que não tenham atuação preponderante na área da assistência social, mas que também atuem nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais, além de

demonstrar que cumprem os critérios do §1º e §2º do art. 6º e o art. 7º desta Resolução, mediante apresentação de:
I - requerimento, na forma do modelo anexo III;
II - cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
IV - plano de ação;

Art. 12. O Conselho de Assistência Social deverá:
I - receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;
II - providenciar visita à entidade ou organização de assistência social e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;
III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;
IV - encaminhar a documentação ao órgão gestor para inclusão no Cadastro nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009, e guarda garantido o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social.
Parágrafo único. A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição.

Art. 13. O Conselho de Assistência Social deverá estabelecer plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais inscritos, com os respectivos critérios.
Parágrafo único. O plano a que se refere o caput, bem como o processo de inscrição, deve ser publicizado por meio de resolução do Conselho de Assistência Social.

Art. 14. As entidades e organizações de assistência social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:
I - plano de ação do corrente ano;
II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º.

Art. 15. O Conselho de Assistência Social deverá promover, pelo menos, uma audiência pública anual com as entidades ou organizações de assistência social inscritas, com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede sócio assistencial e o fortalecimento do SUAS.

Art. 16. A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços dos projetos, dos programas e dos benefícios sócio assistenciais é por prazo indeterminado.
§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
§ 2º Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de cinco dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro a que se refere o inciso IV do artigo 12 e demais providências.
§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer.
§ 4º Os recursos das decisões dos Conselhos Municipais de Assistência Social deverão ser apresentados aos Conselhos Estaduais.
§ 5º Os recursos das decisões do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal deverão ser apresentados ao Conselho Nacional de Assistência Social.
§ 6º O prazo recursal será de 30 dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.
§ 7º As entidades inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas e/ou projetos aos Conselhos de Assistência Social, no prazo de 30 dias.

Art. 17. O Conselho fornecerá Comprovante de Inscrição conforme anexo IV.

Art. 18. Os Conselhos de Assistência Social deverão estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. Na inexistência de Conselho Municipal de Assistência Social a inscrição deverá ser realizada, nos termos desta Resolução, nos respectivos Conselhos Estaduais.

Art. 20. As entidades e organizações de assistência social inscritas anteriormente à publicação desta Resolução deverão requerer junto ao Conselho de Assistência Social, a inscrição conforme procedimentos e critérios dispostos nesta Resolução, no prazo de doze meses.

Art. 21. As disposições previstas no inciso IV do art. 12 e no § 2º do art. 16, somente serão aplicáveis por ocasião da efetiva implantação do Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistencial Social.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente do Cmas em Exercício

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:F98F7406

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 18/2013, 30 DE AGOSTO DE 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião extraordinária nº. 240 realizada no dia 30 de Agosto de 2013, às 10:00 horas no Centro de Referência da Assistência Sociais – CRAS ;

Resolve:
Art. 1º - Aprovar as Comissões Temáticas do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Terenos/MS, conforme Regimento Interno.

COMISSÃO DE POLÍTICAS PUBLICAS:
Presidente: Iara Silvia Buzzo
Relatora: Carolina Luiza Isenhagem
Membro: Clelia Denise Noia Gonçalves da Silva
Membro: Rita de Kácia Mello

COMISSÃO DE ARTICULAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO:
Presidente: Joyce Leia Pereira,
Relatora: Valdevina de Castro Brito
Membro: Pedrina Gomes da Silva
Membro: Clelia Denise Noia Gonçalves da Silva

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:
Presidente: Carolina Luiza Isenhagem
Relatora: Iara Silvia Buzzo
Membro: Rita de Kácia Mello
Membro: Clelia Denise Noia Gonçalves da Silva

COMISSÃO DE CADASTRO, INSCRIÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAL E NÃO GOVERNAMENTAL:
Presidente: Francisca Rosa de Almeida
Relatora: Gleice Mara Domingues da Silva Guelar
Membro: Venâncio Matos Veiga
Membro: Ivone Nogueira da Costa

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 30 DE AGOSTO DE 2013.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5FA494DB

GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL
RESOLUÇÃO Nº. 19/2013, 30 DE AGOSTO DE 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público que, em reunião extraordinária nº. 240 realizada no dia 30 de Agosto de 2013, às 10:00 horas no Centro de Referência da Assistência Sociais – CRAS ;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação IGD/SUAS 2013.

Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

TERENOS/MS, 30 DE AGOSTO DE 2013.

IARA SILVIA BUZZO
Presidente do Cmas

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:267732A5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA Nº 438/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais, e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

NOMEAR, a senhora ALINE RODRIGUES ALVES DE PAULA, portadora do CPF nº. 737.799.461-49, para exercer a função de Assistente Parlamentar, símbolo CMAS -02.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS, 04 de setembro de 2013.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:45BC7934

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA Nº 439/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS, VEREADOR JORGE APARECIDO QUEIROZ, no uso das atribuições legais, e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

NOMEAR, o Senhor PAULO VINÍCIUS DE ALMEIDA MOLINA, portador do CPF n. 017.081.941-85, para exercer a função de Assessor de Imprensa, símbolo DACM- 02.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS, 04 de setembro de 2013.
Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

JORGE APARECIDO QUEIROZ
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Karla Sandim c Zuque
Código Identificador:BA959275

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 197, DE 09 DE AGOSTO DE 2013. (*)

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – CONDEMA."

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) e,

Considerando a alteração do art. 3º, da Lei nº. 1.328, de 08 de maio de 1997, através da Lei n.º 2.690, de 26 de março de 2013;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal do Meio Ambiente - CONDEMA, instituído pela Lei nº 1.328, de 08 de maio de 1997, alterada pela Lei nº 2.690, de 26 de março de 2013, órgão deliberativo vinculado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Agronegócio, Ciência e Tecnologia, para o biênio 2013/2015:

I – Representantes da Câmara Municipal de Três Lagoas
Elias de Oliveira Junior – Titular, em substituição a Willian Handerson Floretin de Oliveira;

II – Representantes do IBAMA de Três Lagoas
Vanessa Tomazini – Titular;
Jussara Barbosa da Fonseca – Suplente.

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

Três Lagoas, 12 de agosto de 2013.

MARCIA MOURA

Prefeita Municipal

(*) Republicado por conter incorreções na publicação original.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:B7D5931D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 213, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

"EXONERA E NOMEIA A SERVIDORA PARA CARGO COMISSIONADO 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), e,

Considerando a Sumula nº. 473, de 03 de dezembro de 1969, do Supremo Tribunal Federal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a servidora **Ângela Nunes Camargo Valentim**, portadora do RG 770.567 SSP/MS e do CPF 607.951.661-68, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de

Contabilidade e Orçamento, da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Controladoria Geral, a partir de 31 de dezembro de 2012.

Art. 2º. Fica nomeada a servidora **Ângela Nunes Camargo Valentim**, portadora do RG 770.567 SSP/MS e do CPF 607.951.661-68, do cargo em comissão de Assessora Especial de Gestão de Política Pública, da Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle, a partir de 01 de janeiro de 2013.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01 de janeiro de 2013.

Três Lagoas, 03 de setembro de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:71F81801

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 209/2013

"Autoriza abertura de crédito suplementar no orçamento geral do Município e dá outras providências''.

MARCIA 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 2.668 de 18 de Dezembro de 2012.

DECRETA

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor de **R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais),** para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

CAMARA MUNICIPAL
GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

0101.01.031.101.2001
33.90.30.00 – F – 100000 R$ 40.000,00
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 40.000,00

TOTAL R$ 80.000,00

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 2.491 de 04 de janeiro de 2011.

CAMARA MUNICIPAL
GABINETE DO PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL

0101.01.031.101.2001
33.90.14.00 – F – 100000 R$ 80.000,00

TOTAL R$ 80.000,00

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

Três Lagoas/MS, 26 de Agosto de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E26ABD07

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 203/2013

"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 7º, da Lei Municipal n.º 2.668 de 18 de Dezembro de 2012.

DECRETA
Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Suplementar no valor total de **R$ 1.496.000,00(Hum milhão, quatrocentos e noventa e seis reais),** para suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE SECRET MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

0501.04.122.301.2007
33.90.36.00 – F – 100000 R$ 10.000,00
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUN. DE FINANCAS, RECEITA E CONTROLE
GABINETE SECRET MUN. DE FINANCAS, RECEITA E CONTROLE

0701.04.123.302.2014
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 6.000,00
0701.04.129.302.1003
33.90.93.00 – F – 100000 R$ 150.000,00
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 200.000,00

SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL

0913.08.244.402.2021
33.90.36.00 – F – 181503 R$ 20.000,00
33.90.39.00 – F – 181503 R$ 100.000,00

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GABINETE DA SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1301.04.121.302.2086
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 10.000,00

SECRETARIA MUN. DE GOVERNO
GAB DA SECRETARIA MUN. DE GOVERNO

1501.04.122.201.2087
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 80.000,00

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
GAB DA SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

1901.04.122.601.2026
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 10.000,00

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
GABINETE SECRET MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

2101.27.813.607.2073
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 60.000,00
2101.27.813.607.2035
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

GABINETE SECRET MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2301.12.361.703.2037
33.90.39.00 – F – 102000 R$ 150.000,00
2301.13.392.606.2033
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 80.000,00

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE PÚBLICA
GABINETE SECRET MUN. DE SAÚDE PÚBLICA

2510.10.302.802.2045
33.90.36.00 – F – 114017 R$ 160.000,00
33.90.39.00 – F – 114017 R$ 250.000,00
2510.10.122.805.2044
44.90.52.00 – F – 102000 R$ 90.000,00
33.90.39.00 – F – 102000 R$ 40.000,00

T O T A L R$ 1.496.000,00

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 artigo 7º da Lei Municipal n.º 2.668 de 18 de Dezembro de 2012.

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE SECRET MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

0501.04.122.301.2007
31.90.94.00 – F – 100000 R$ 50.000,00

SECRETARIA MUN. DE FINANCAS, RECEITA E CONTROLE
GABINETE SECRET MUN. DE FINANCAS, RECEITA E CONTROLE

0701.04.123.302.2014
33.90.36.00 – F – 100000 R$ 6.000,00

SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL

0913.08.244.402.2021
44.90.51.00 – F – 181503 R$ 120.000,00

SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
GABINETE SECRET MUN. DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO

1101.04.122.503.1011
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 90.000,00
1101.04.122.503.2076
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 50.000,00
1101.15.451.503.2048
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 50.000,00
1101.17.512.504.1015
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 50.000,00
1101.04.122.503.2008
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GAB DA SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1301.04.121.302.2086
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 50.000,00
1301.04.123.302.1002
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 10.000,00

SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE
GABINETE SECRET MUN. DE MEIO AMBIENTE

1601.18.541.603.1021
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 50.000,00
1601.18.541.603.2065
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 50.000,00

SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
GAB DA SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

1901.22.661.601.2023
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 10.000,00

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
GABINETE SECRET MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

2101.27.813.607.1007
44.90.51.00 – F – 100000 R$ 10.000,00
2101.27.812.607.2034
33.90.30.00 – F – 100000 R$ 20.000,00
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 30.000,00
2101.27.813.607.2035
33.90.30.00 – F – 100000 R$ 20.000,00
33.90.36.00 – F – 100000 R$ 20.000,00

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE SECRET MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2301.12.365.704.2053
44.90.51.00 – F – 102000 R$ 150.000,00
2301.13.391.606.2031
33.90.30.00 – F – 100000 R$ 20.000,00
33.90.39.00 – F – 100000 R$ 20.000,00
44.90.52.00 – F – 100000 R$ 40.000,00

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE PÚBLICA
GABINETE SECRET MUN. DE SAÚDE PÚBLICA

2510.10.301.801.2058
33.90.30.00 – F – 114008 R$ 100.000,00
2510.10.302.802.2045
33.90.30.00 – F – 114059 R$ 150.000,00
33.90.30.00 – F – 102000 R$ 45.000,00
44.90.52.00 – F – 102000 R$ 45.000,00
33.90.39.00 – F – 114057 R$ 100.000,00
2510.10.301.806.1024
33.90.39.00 – F – 102000 R$ 40.000,00
2510.10.302.802.2045
33.90.30.00 – F – 114059 R$ 60.000,00

T O T A L R$ 1.496.000,00

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

Três Lagoas/MS, 20 de Agosto de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E981D955

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 212, DE 28 DE AGOSTO DE 2013.

"ESTABELECE LIMITAÇÃO DE EMPENHO E DESPESAS, NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 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) e com fundamento no disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e,

Considerando a necessidade da limitação de empenho, despesas e movimentação financeira, com o objetivo de manter, na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício financeiro,

DECRETA:

Art. 1º. As despesas de custeio e investimentos, excetuadas as Despesas com pessoal e encargos sociais, dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, atendidas com recursos próprios do Tesouro Municipal, ficam limitadas, para os meses de agosto a dezembro de 2013, até o limite para manter o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas fiscais do exercício.

Art. 2º. São responsáveis pela implementação das ações necessárias ao cumprimento deste Decreto os Secretários Municipais.

Parágrafo único - As Unidades Orçamentárias e Administrativas competentes adotarão as medidas e procedimentos, inclusive com relação aos contratos e às licitações, necessários à redução das despesas e à sua adequação aos limites fixados neste Decreto.

Art. 3º. A Secretaria de Finanças, Receita e Controle poderá expedir instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 4º. Ficam ainda estabelecidas as seguintes medidas administrativas e de restrições orçamentárias para o efetivo controle da despesa pública, sem prejuízos de outras análogas:

I - vedação de uso da frota de veículos municipais nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais, estaduais ou municipais, bem como a sua utilização após as 17h 00min, ressalvados os casos emergenciais e aqueles expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal;
II - fica vedada a realização de horas extras a todo o quadro de servidores municipais, ressalvados os casos mediante prévia e expressamente autorizados pela Prefeita Municipal, ouvido a Assessoria de Recursos Humanos;
III - Ficam suspensos de forma temporária:

a) novos investimentos no Município, com exceção dos necessários para o cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos pela Constituição Federal nas áreas de educação e saúde e de obras previamente autorizadas pela Prefeita Municipal, objeto de recursos assegurados;
b) novos afastamentos ou cedências de servidores, com ônus para o Município, para órgãos federais, estaduais ou municipais;
c) concessão de diárias, suprimento de fundos e despesas com viagens, salvo expressamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle, obedecido o Plano Anual de Capacitação – PAC, da Secretaria Municipal de Administração;
d) concessão de novas gratificações e/ou vantagens;
e) concessão de licenças para tratar de interesses particulares, quando implicarem em nomeações para substituição;

IV - contenção do consumo de energia elétrica e telefone em todas as unidades administrativas em até 20%, ficando obrigado no horário de almoço desligar todos os equipamentos e as luzes do setor.
V - fica vedada a cessão e/ou locação de veículos para realização de passeios, jogos ou viagens de quaisquer naturezas em atividades da municipalidade ou de instituições não governamentais, ressalvados os casos determinados ou autorizados por Lei ou avençados em Convênio, previamente autorizadas pela Prefeita Municipal;
VI - intensificar o controle da frota oficial de veículos, de modo a racionalizar o uso de todo e qualquer veículo dentro da estrita e real necessidade, reduzindo o consumo de combustível em até 20%.
VII - suspensão, por tempo indeterminado, de novos eventos que importem em realização de qualquer tipo de despesa para o erário municipal, exceto os de caráter obrigatório, que deverão ser realizados com redução drástica de custos;
VIII - suspensão de novos auxílios para realização de eventos promovidos por quaisquer instituições;
IX - controle e racionalização da aquisição e utilização de materiais de expediente e de informática;
X - controle e racionalização da utilização de cópias reprográficas, devendo a contenção de despesas a este título atingir a ordem de 20% (vinte por cento);
XI - A manutenção dos veículos ficarão restrita as ambulâncias e os de transporte escolar, ficando o restante da frota a ser analisado caso a caso a disponibilidade financeira;
XII - redução do fornecimento de gêneros alimentícios e material de limpeza em todas as unidades administrativas;
XIII - Redução de até 20% dos gastos com publicidades e similares, a não ser em caráter excepcional, autorizada pela Prefeita Municipal;
XIV – revisão de todos os convênios celebrados pelo Município com redução de até 20% (vinte por cento) do valor nas parcelas de setembro a dezembro, inclusive referente a subvenções, auxílios ou contribuições.

Parágrafo único - Excetua-se do disposto no item XIII, deste artigo, os convênios em andamento vinculados aos Programas da Saúde, Educação e Cultura, Assistência Social e outros, com recursos assegurados e imprescindíveis à sociedade.

Art. 5º. Fica expressamente determinado aos Secretários Municipais a estrita observação e cumprimento das disposições contidas no presente Decreto, ficando a seu encargo a adoção de medidas necessárias à sua implementação.

Parágrafo único - Ficará sob a responsabilidade pessoal do Secretário Municipal de Finanças, Receita e Controle e da Prefeita Municipal, a prática ou autorização de ato ou despesa em desacordo com o estabelecido nos incisos I, II, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 4º deste Decreto.

Art. 6º. O Controle Interno, com auxílio da Secretaria da Municipal da Administração e Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle, ficará responsável pelo acompanhamento e verificação quanto à observância e atingimento das medidas e metas estabelecidas.

Art. 7º. As medidas de que trata o presente Decreto terão vigência até 31 de dezembro de 2013.

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

Três Lagoas, 04 de setembro de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:61ED3304

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.447, DE 01/08/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica afastado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) ALESSANDRA GONCALVES DE OLIVEIRA, divisão - 000001, matrícula - 17579-1, inscrito no CPF 85634140110, da função ESTATUTARIO EFETIVO de PROFESSOR, de referência salarial PS2 A e lotação FUNDEB 60%.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/08/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:3044EA2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.446, DE 01/08/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica afastado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) DANIELLY CAETANO DE ABREU EVANGELISTA, divisão - 000001, matrícula - 11970-1, inscrito no CPF 91886023115, da função ESTATUTARIO EFETIVO de PROFESSOR, de referência salarial PS2 B e lotação FUNDEB 60% - ED INFANTIL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/08/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:63185EFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.444, DE 01/08/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica afastado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) DARCYMAR NAJILA BARACAT ALVES MARIANO, divisão - 000001, matrícula - 18689-1, inscrito no CPF 77249798120, da função ESTATUTARIO EFETIVO de PROFESSOR, de referência salarial PS1 A e lotação FUNDEB 60%.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/08/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:039D707D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1448, DE 01/08/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.
R E S O L V E:

Art. 1° - Fica afastado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) ZENAIDE GARCIA DE PAULA SOUZA, divisão - 000001, matrícula - 19393-1, inscrito no CPF 20548150125, da função ESTATUTARIO EFETIVO de PROFESSOR, de referência salarial PS2 A e lotação FUNDEB 60%.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/08/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:278A60AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 4091/2013, com fundamento no Inciso V do artigo 24 da Lei nº. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.
OBJETO: Aquisição de medicamento (everolimo 10mg), para atendimento em caráter de emergência a pacientes de baixo poder aquisitivo, conforme Liminar do Poder Judiciário, em razão do Pregão Presencial n° 183/2013 ter sido considerado deserto.
EMPRESA: **HOSP – LOG COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 3/9/2013
RATIFICA: Márcia Moura.
VALOR**:** R$ 45.682,20 (quarenta e cinco mil seiscentos e oitenta e dois reais e vinte centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.303.804.2.057 – Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 512 – Fonte 102000.
Três Lagoas/MS, 3 de setembro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:9B8A7F59

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 389/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO
Processo nº. 3243/2013 - Dispensa de Licitação
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa *FLORISMAR DE JESUS BRANDÃO*

OBJETO: Rescisão Bilateral ao Contrato nº. 389/AJ/2013, por interesse público e de comum acordo com o Contratado, de conformidade com a Justificativa anexa.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78, Inciso XVII c/c Art. 79, Inciso II da Lei 8666/93, de 21.06.93 e Legislação Complementar.
DATA: 22 de Julho de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

FLORISMAR DE JESUS BRANDÃO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A777A466

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 390/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 3243/2013 - Dispensa de Licitação
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa *FLORISMAR DE JESUS BRANDÃO*
OBJETO: Rescisão Bilateral ao Contrato nº. 390/AJ/2013, por interesse público e de comum acordo com o Contratado, de conformidade com a Justificativa anexa.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78, Inciso XVII c/c Art. 79, Inciso II da Lei 8666/93, de 21.06.93 e Legislação Complementar.
DATA: 29 de Julho de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

FLORISMAR DE JESUS BRANDÃO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E97C7373

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 047/DMT/2013

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

A Diretora do Departamento Municipal de Trânsito e Sistema Viário, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

LOTE 403

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
MS00429893	736-6	26/08/2013	EDK3107
MS00429894	518-5	26/08/2013	EDK3107
MS01069995	554-1	22/08/2013	NRS3699
MS01069996	554-1	28/08/2013	HSH0678
MS01147228	554-1	25/08/2013	HSL2786
MS01147230	605-0	26/08/2013	HTE3111
MS01147231	639-4	29/08/2013	HSG7928
MS01147242	605-0	29/08/2013	HSK5073
MS01147250	545-2	29/08/2013	NRY6725
MS01211992	653-0	25/08/2013	CQX3710
MS01211993	653-0	25/08/2013	NRH4007
MS01211995	605-0	27/08/2013	NRR0504
MS01301365	705-6	25/08/2013	HTE3425
MS01301366	629-7	25/08/2013	HTE3425
MS01301370	554-1	25/08/2013	HTS5231
MS01301480	554-1	30/08/2013	NRH3898
MS01301486	605-0	23/08/2013	HTS3794
MS01301487	545-2	23/08/2013	NRY6597
MS01301488	545-2	23/08/2013	NRH3669
MS01301491	736-6	23/08/2013	NRO5918
MS01301493	538-0	28/08/2013	BLI3010
MS01301495	554-1	30/08/2013	HTT7989
MS01301831	554-1	23/08/2013	NRX7153
MS01303996	518-5	22/08/2013	ELS1059
MS01303997	541-0	30/08/2013	BLI8755
MS01304070	605-0	23/08/2013	HTE2855
MS01304071	605-0	23/08/2013	HTT8704
MS01304074	605-0	31/08/2013	HTM2065
MS01304079	555-0	01/09/2013	HTL8459
MS01304080	555-0	01/09/2013	NRX7356
MS01304081	555-0	01/09/2013	HSL2931
MS01304086	653-0	01/09/2013	NRY6867
MS01304390	605-0	31/08/2013	HTE3122
MS01304391	605-0	31/08/2013	NRX7316
MS01304394	555-0	01/09/2013	DQS7859
MS01304395	555-0	01/09/2013	HSD8576
MS01304490	546-0	17/08/2013	HTQ1455
MS01305131	555-0	04/08/2013	BLH4143

TRÊS LAGOAS, MS, 04 de setembro de 2013.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:5E308CDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E HABITAÇÃO
EDITAL Nº 048/DMT/2013

DEPTRAN - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E SISTEMAS VIARIOS

A Diretora do Departamento Municipal de Trânsito e Sistema Viário, no uso de suas atribuições previstas no art. 24, VII, da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB), notifica os proprietários e/ou condutores dos veículos constantes da relação em anexo, sobre a autuação efetuada por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, em observância ao contido no art. 281, § único, II, do Código de Trânsito Brasileiro, para que querendo efetue defesa de autuação, nos termos da legislação vigente.

LOTE 404

AIT	INFRAÇÃO	DATA INFRA	PLACA
T000000197	545-2	23/08/2013	AHT3451
T000000198	545-2	23/08/2013	HSX6923
T000000199	545-2	23/08/2013	CJD3967
T000000200	545-2	23/08/2013	HVJ0767
T000000201	545-2	23/08/2013	HSZ9813
T000000202	545-2	23/08/2013	NRT1178
T000000203	541-0	23/08/2013	HTS3879
T000000204	583-5	28/08/2013	HRP0249
T000000205	518-5	28/08/2013	HRP0249
T000000206	518-5	28/08/2013	CGG2354
T000000208	605-0	29/08/2013	NRN1709
T000000209	736-6	29/08/2013	HTM2269
T000001388	605-0	23/08/2013	NRS2185
T000001389	583-5	23/08/2013	NRS2185
T000001390	545-2	23/08/2013	HRW3427
T000001391	583-5	24/08/2013	NRR6828
T000001394	545-2	24/08/2013	HRU7647
T000001395	518-5	27/08/2013	CVX1730
T000001396	554-1	27/08/2013	DTU5988
T000001397	518-5	28/08/2013	JEW8264
T000001398	518-5	28/08/2013	NRU1913
T000001399	554-1	28/08/2013	NRH3695
T000001400	605-0	28/08/2013	FDV1112
T000001401	605-0	28/08/2013	NRL6700
T000001402	605-0	28/08/2013	HSE8076
T000001403	605-0	28/08/2013	NRX7146
T000001404	518-5	29/08/2013	CQF3944
T000001405	605-0	29/08/2013	NRY6709
T000001406	518-5	29/08/2013	NRW0911
T000001407	605-0	29/08/2013	KDA3524

T000001408	736-6	29/08/2013	NRL6972
T000001409	605-0	29/08/2013	HTK2820
T000001410	736-6	29/08/2013	NRH2360
T000001411	518-5	29/08/2013	DAS8226
T000001412	736-6	29/08/2013	NRJ3440
T000001413	518-5	29/08/2013	MGJ5167
T000001414	605-0	30/08/2013	NRY6926
T000001415	605-0	30/08/2013	NRL7185
T000001416	605-0	30/08/2013	HTM2207
T000001417	605-0	30/08/2013	HSQ1485
T000001418	604-1	30/08/2013	HSV1841
T000001419	605-0	30/08/2013	NRL6670
T000001420	736-6	30/08/2013	NRU2034
T000001421	605-0	30/08/2013	HTB7895
T000001422	605-0	30/08/2013	CKG1402
T000001423	736-6	30/08/2013	CWN1078
T000001424	518-5	30/08/2013	HTD1534
T000002290	541-0	23/08/2013	BKV9797
T000002291	605-0	23/08/2013	HRZ6225
T000002292	545-2	23/08/2013	NRL7824
T000002293	545-2	23/08/2013	HSE9512
T000002294	541-0	23/08/2013	NRX7023
T000002295	554-1	23/08/2013	DHF5988
T000002296	554-1	24/08/2013	NRQ9889
T000002297	546-0	24/08/2013	HTQ0347
T000002298	545-2	24/08/2013	NRH3993
T000002300	518-5	28/08/2013	HQM3066
T000002301	518-5	28/08/2013	HRH6992
T000002302	554-1	28/08/2013	EYH6123
T000002305	605-0	28/08/2013	HRP1802
T000002306	605-0	29/08/2013	CYW9797
T000002307	605-0	29/08/2013	NUE1528
T000002308	605-0	29/08/2013	NRP3482
T000002309	605-0	29/08/2013	NSC0951
T000002310	605-0	29/08/2013	HSE1884
T000002311	605-0	29/08/2013	DHE8003
T000002312	605-0	29/08/2013	EEU4961
T000002313	605-0	30/08/2013	NRV7285
T000002314	518-5	30/08/2013	HTD2624
T000002315	518-5	30/08/2013	LCF3424
T000002316	518-5	30/08/2013	NRP0102
T000002318	518-5	30/08/2013	DJO4533
T000002319	518-5	30/08/2013	HQZ6840
T000002320	518-5	30/08/2013	HRP0473
T000002321	518-5	30/08/2013	HTN7539
T000002322	518-5	30/08/2013	EEP1806
T000002323	518-5	30/08/2013	HTD1027

TRÊS LAGOAS, MS, 04 de setembro de 2013.

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:FB0AD005



