Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 01 de Fevereiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO VIII | Nº 1778

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 15/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2017 - DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO

"Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e nos termos do art. 27, XX, do Regimento Interno do Poder Legislativo,
RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR MAILSON CARMONA, portador do RG nº 2104946 SEJUSP/MS e do CPF nº 037.073.491-28, para o cargo de Assessor Parlamentar, símbolo DAL 5, com carga horária de 40 horas semanais, devendo satisfazer todos os requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para exercício imediato.

Artigo 2° - CONCEDER gratificação de 7% (sete por cento) por dedicação exclusiva ao referido servidor, com base no artigo 25 da Lei Complementar nº 030/2014.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no mural, localizado no átrio da Câmara Municipal, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 30 de janeiro de 2017.

CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Ivete Moreira Silveira
Código Identificador:5D5100C7

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 13/2017, DE 13 DE JANEIRO DE 2017. "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO.

"Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e nos termos do art. 27, XX, do Regimento Interno do Poder Legislativo,
RESOLVE:

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

Gestão 2015/2016

Presidente: Juvenal de Assunção Neto - Nova Alvorada do Sul

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

Artigo 1º - NOMEAR ADRIANO DUREZ DE SANGUEZA, portador do CPF nº 448.442.391-04, para o cargo de Assessor Parlamentar, símbolo DAL 5, com carga horária de 40 horas semanais, devendo satisfazer todos os requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para exercício imediato.

Artigo 2° - CONCEDER gratificação de 7% (sete por cento) por dedicação exclusiva ao referido servidor, com base no artigo 25 da Lei Complementar nº 030/2014.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no mural, localizado no átrio da Câmara Municipal, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 13 de janeiro de 2017.

CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Ivete Moreira Silveira
Código Identificador:16B93815

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 14/2017, DE 30 DE JANEIRO DE 2017. DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA CARGO COMISSIONADO.

"Dispõe sobre nomeação para cargo comissionado e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e nos termos do art. 27, XX, do Regimento Interno do Poder Legislativo,
RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR GILMAR ROSA DO AMARAL, portador do RG nº 867478 e do CPF nº 454.878.201-04, para o cargo de Assessor Parlamentar, símbolo DAL 5, com carga horária de 40 horas semanais, devendo satisfazer todos os requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para exercício imediato.

Artigo 2° - CONCEDER gratificação de 35% (trinta e cinco por cento) por dedicação exclusiva ao referido servidor, com base no artigo 25 da Lei Complementar nº 030/2014.

Artigo 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no mural, localizado no átrio da Câmara Municipal, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

Amambai/MS, 30 de janeiro de 2017.

CARLOS ROBERTO BATISTA DO NASCIMENTO
Presidente

Publicado por:
Ivete Moreira Silveira
Código Identificador:BFDED056

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 229/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 037427/2013

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 015/2013
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Fundo Municipal De Saúde – Contratante.
CNPJ: 13.823.697/0001-42
Edwaldo Fabrício dos Santos – Contratada
CPF: 065.403.251-34
Objeto: Prorrogação do Prazo da LOCAÇÃO de um imóvel, localizado na Rua General Câmara 910, nesta cidade, para instalação e funcionamento do Conselho de Saúde.
PRAZO: 12(doze) meses, Prorrogado na data de 02/02/2017 a 01/02/2018.
DOS PREÇOS:
Em conformidade com as disposições do parágrafo primeiro, Cláusula Quinta, do Contrato de nº. 243/2013 fica o valor do aluguel em R$ 606,14 (seiscentos e seis Reais e quatorze Centavos), por mês, perfazendo um total de R$ 7.273,68 (sete mil duzentos e setenta e três Reais e sessenta e oito Centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.09.01 – Fundo Municipal De Saúde.
3.3.90.36.15 – Locação De Imóveis.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso Da Atenção Básica.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1.993.
FORO: Comarca de Amambai/MS
Local e Data: Amambai/MS, 23 de Janeiro de 2017.
Assinam: Edinaldo Luiz de elo bandeira
CPF nº. 663.061.161-68
Sergio Perius – Secretário Municipal de Saúde
CPF: 619.723.550-15
Edwaldo Fabrício dos Santos – Contratada
CPF: 065.403.251-34

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:871E6708

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 1172/2016.

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CNPJ: 03.568.433/0001-36
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – Contratante
CNPJ: 13.823.697/0001-42
A.R PIOVESAN - ME – Contratada.
CNPJ: 08.769.755/0001-67
OBJETO: Link dedicado de acesso a lnternet de 10 Mbps; IP's válidos 8 podendo ser 1 IP usado como Gateway e 1 IP usado broadcast; Garantia de Banda 100%; Velocidade de download e upload simétricos; Suporte 24 hras; prazo máximo para solucionar problemas de 12 hras; Disponibilidade mínima de 99% uptime para o serviço prestado, o link deverá estar disponível 24(vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 dias da semana; A contratante obrigatoriamente não terá qualquer tipo de limitação de utilização do link dedicado quanto a quantidade de informação e conteúdo trafegado; Toda a infraestrutura para a instalação, ativação e equipamentos (para equipamentos, rádios, conectores, etc..) do Link de Internet não deverá possuir qualquer ônus para a contratante; O link pode ser atendido por fibra óptica, certificada pela ANATEL com velocidade garantida pelo contratado.
Os serviços propostos na Cláusula Primeira serão prorrogados por mais 12 (doze) meses a partir de 01/02/2017, com vencimento para o dia 31/01/2018, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse e não seja denunciado por qualquer das partes, permanecendo os mesmo valores do contrato original, no valor de R$ 3.700,00 (três mil e setecentos Reais) mensais, perfazendo o valor total de R$ 44,400,00 (Quarenta e quatro mil e quatrocentos reais).
DOTAÇÃO:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram supervenientes.
FORO: Comarca de Amambaí/MS.
Local e Data: Amambai/MS, 23 de Janeiro de 2017.
Assinam: Edinaldo Luiz de elo bandeira
CPF nº. 663.061.161-68
Sergio Perius – Secretario Municipal de Saúde
CPF: 619.723.550-15
Andrei Rafael Piovesan – Proprietário
CPF: 812.173.581-53

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:D9CC66EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2017.

AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à dispensa de licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, constante deste processo administrativo.
OBJETO: Aquisição de 03(três) roçadeiras Sthil FS220, a pedido da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com entrega imediata/urgente**,** conforme solicitação da mesma e considerando que de acordo com o levantamento preliminar de preços realizado e, pautados no regime de urgência, verificamos que o valor não ultrapassa o montante atualizado e previsto em lei, contido no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, que estabelece o limite de dispensa de licitação.
VALOR: R$ 7.410,00 (Sete mil quatrocentos e dez reais).
Empresa: EDIVALDO DUCA LIMA - ME., CNPJ Nº: 08.314.891/0001-62, localizado na Rua Antônio Martins Dutra Nº1336, bairro: Cassiano Marcelo, Amambai-MS, neste ato representado pelo Sr. Edivaldo Duca Lima, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Antônio Martins Dutra Nº1336, bairro: Cassiano Marcelo, Amambai-MS, portador da cédula de identidade RG nº000.770.922 SSP/MS e inscrito no CPF/MF sob o nº 592.631.481-04.
FUNDAMENTO: artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93.
PRAZO: Fornecimento Imediato/urgente conforme ordem de fornecimento.
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa - com recursos do orçamento vigente da Prefeitura de Amambai-MS.
02.10.00 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
4.4.90.52.39 – Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos.
15.452.0002.2033.0000 – Manutenção do Departamento de Limpeza Publica.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Elabore-se a Ordem de Compra pertinente.

Amambai - MS, Em 25 de Janeiro de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:DFFFE3F5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 423

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062297/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2017
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
EDIVALDO DUCA LIMA - ME., CNPJ Nº: 08.314.891/0001-62.
OBJETO: Aquisição de 03(três) roçadeiras Sthil FS220, a pedido da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, com entrega imediata/urgente**,** conforme solicitação da mesma e considerando que de acordo com o levantamento preliminar de preços realizado e, pautados no regime de urgência, verificamos que o valor não

ultrapassa o montante atualizado e previsto em lei, contido no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, que estabelece o limite de dispensa de licitação.
VALOR: R$ 7.410,00 (Sete mil quatrocentos e dez reais).
PRAZO: Entrega imediata/urgente, mediante ordem de fornecimento.
Dotação Orçamentária:
02.10.00 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
4.4.90.52.39 – Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos.
15.452.0002.2033.0000 – Manutenção do Departamento de Limpeza Publica.
Local e Data: Amambai - MS, Em 25 de Janeiro de 2017.
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Edivaldo Duca Lima
CPF/MF sob o nº 592.631.481-04

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:03A1A307

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 308

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 061258/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº074/2016.
Ata de Registro de Preço nº045/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36.
NAÇÃO CONCESSIONÁRIA DE VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.496.407/0001-21.
Objeto: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos novos, (Veículo Passeio e veículo tipo SUV motor a Diesel 4X4), destinado a frota municipal", conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, para um período de 12 (doze) meses".
Valor: R$ 43.000,00 (Quarenta e três mil reais)
Dotação Orçamentária
02.06.00 – Secretaria Municipal de Gestão.
4.4.90.52.48 – Veículos Diversos.
04.122.0002.2002.0000 – Manutenção Enc Gabinete da Secret. da Gestão.
Local e Data: Amambai/MS, 17 de Janeiro de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Nilson Barbosa Machado
CPF n° 298.337.521-87
Kenya Camila Fernandes Beltrão
CPF n° 008.267.141-96

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:AD645614

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 309

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 061258/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº074/2016.
Ata de Registro de Preço nº045/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36.
NAÇÃO CONCESSIONÁRIA DE VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.496.407/0001-21.
Objeto: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos novos, (Veículo Passeio e veículo tipo SUV motor a Diesel 4X4), destinado a frota municipal", conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, para um período de 12 (doze) meses".
Valor: R$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária
02.03.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
4.4.90.52.48 – Veículos Diversos.
08.244.0003.1000.0000–INVESTIMENTOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Local e Data: Amambai/MS, 17 de Janeiro de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Nilson Barbosa Machado
CPF n° 298.337.521-87
Kenya Camila Fernandes Beltrão
CPF n° 008.267.141-96

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:79D8E893

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1203/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 061814/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017.
Republicar por incorreção
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
O C A AMBIENTAL LTDA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.993.754/0001-06
OBJETO: CONTRATAÇÃO TEMPORARIA E EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS NÃO PERIGOSOS, LOCAÇÃO DE CONTÊINERES PARA ARMAZENAMENTO PROVISÓRIO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS REJEITADOS OU NÃO RECICLÁVEIS NA UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE LIXO DO MUNICÍPIO DE AMAMBAI / MS, SUA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO POR ORGÃO AMBIENTAL INTEGRANTE DO SISNAMA
Valor Total dos serviços: R$ 224.600,00 (Duzentos e vinte e quatro mil e seiscentos reais).
PRAZO VIGENCIA CONTRATO: 03 (três) meses.
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa - com recursos do orçamento vigente da Prefeitura de Amambai-MS.
02.12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.542.0012.2059.0000 –Manutenção da Divisão de Unidades de Conservação
33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FORO: Comarca de Amambaí/MS
LOCAL E DATA: Amambai/MS, em 06. de janeiro de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal
Contratante
CPF nº. 468.568.899-68

VINICIUS BERTUOL AQUINO
CPF: 005.777.641-52 e RG: 922.224 SSP/MS
Contratado

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:2662E0D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico

em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à inexigibilidade de licitação a favor da contratação DIRETA da empresa ENZO VEÍCULOS - LTDA, inscrita no CNPJ nº05.950.849/0002/20, com endereço na Rua Joaquim Murtinho, Nº2350, Miguel Couto, CEP 79041-060, Campo Grande - MS, e da consulta apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto: "Prestação de serviço mecânico especializado para revisão de 60.000km do veículo DUCATO/FIAT, placa HSU-9022, ano/modelo:2015". Em anexo proposta efetuada pela empresa, única prestadora de serviço e fornecimento de peças da marca do equipamento no Estado e mais próxima do Município de Amambai - MS, conforme comunicação interna da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos próprios, com fundamento no que dispõe o caput do art. 25, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
VALOR: R$7.498,30 (sete mil quatrocentos e noventa e oito reais e trinta centavos).
PRAZO: Execução Imediata
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa, com recursos próprios, do orçamento vigente do Município de Amambai.
02. 09. 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – PISO DA ATENÇÃO BÁSICA.
FORO: Comarca de Amambaí/MS

Amambai - MS, 26 de Janeiro de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:9CCAD825

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 618

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 062374/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2017
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
ENZO VEÍCULOS - LTDA, inscrita no CNPJ nº05.950.849/0002/20
Objeto: "Prestação de serviço mecânico especializado para revisão de 60.000km do veículo DUCATO/FIAT, placa HSU-9022, ano/modelo:2015". Em anexo proposta efetuada pela empresa, única prestadora de serviço e fornecimento de peças da marca do equipamento no Estado e mais próxima do Município de Amambai - MS, conforme comunicação interna da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos próprios, com fundamento no que dispõe o caput do art. 25, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
VALOR: R$5.744,80 (cinco mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).
Vigência; Execução Imediata
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa, com recursos próprios, do orçamento vigente do Município de Amambai.
02. 09. 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – PISO DA ATENÇÃO BÁSICA.
Local e Data: Amambai/MS, 26 de Janeiro de 2017.
Assinam: Edinaldo Luiz de Melo Bandeira –
Prefeito Municipal
CPF nº. 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:5F1CA5DC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61883/2017

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto nº 025/2017, de 03 de Janeiro de 2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço", objetivando a Seleção de empresas devidamente constituídas, para escolha da (s) proposta(s) de menor preço para Aquisição Equipamentos e Materiais permanentes para Uma Academia ao Ar Livre para a Aldeia Indigena Limão Verde, com recursos oriundos de um saldo remanescente do Convenio nº 25023/2015, de acordo com o Plano de Trabalho do Convênio Estadual, tudo 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 13/02/2017, às 10h30min (dez horas e trinta minutos), na sala de reunião de Licitação e Contratação localizada na Rua Sete de Setembro, 3.244, Centro, em Amambai / MS.

Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação e Contratação, no endereço supra citado, pelo representante legal da empresa, através de fotocópias ou meio eletrônico, os quais serão fornecidos aos interessados. O valor da Pasta contendo o Edital será de R$ 74,33 (setenta e quatro reais e trinta e três centavos).

As empresas participantes deverão formular e apresentar suas propostas através do Arquivo Magnético gerado pelo Programa de Informática atualmente utilizado pelo Munícipio de Amambai-MS.

Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400, fax: (67) 3481-7430.

Amambai / MS, Em 31 de Janeiro de 2017.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:7BCC4205

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMED Nº 02/2017, PRISCILA DA ROSA LESCANO DIAS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 02/SEMED/2017 Amambai, 25 de janeiro de 2017.

REMOVE SERVIDORA "de ofício"

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ – Secretária Municipal de Educação de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e,
- Considerando a necessidade de atendimento ao serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º - Remover "de ofício", a servidora **Priscila da Rosa Lescano Dias**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora - Educação Infantil, do CEI Recanto do Saber 20h, vespertino, para o CEI Terra Mater, vespertino, movimento, 20h.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Amambai, 25 de janeiro de 2017.

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rosilei Charão Machado Maciel
Código Identificador:B8D329FF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMED Nº 03/2017, SILVANA DOS SANTOS BATISTA INÁCIO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 03/SEMED/2017 Amambai, 25 de janeiro de 2017.

REMOVE SERVIDORA "de ofício"

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ – Secretária Municipal de Educação de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e,
- Considerando a necessidade de atendimento ao serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º - Remover "de ofício", a servidora **Silvana dos Santos Batista Inácio**, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora - Educação Infantil, do CEI Pequeno Aprendiz 20h, para o CEI Terra Mater, matutino, Arte, 20h.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Amambai, 25 de janeiro de 2017.

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rosilei Charão Machado Maciel
Código Identificador:E1B7BAC4

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMED Nº 04/2017, MARILUCE DUARTE DA SILVA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº04/SEMED/2017 Amambai, 30 de janeiro de 2017.
REMOVE SERVIDORA QUE ESPECIFICA

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ – Secretária Municipal de Educação de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e;
- Considerando a necessidade de mais uma merendeira na cozinha central para preparar a merenda dos alunos das escolas municipais e assim atender o serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º - Remover a servidora **Mariluce Duarte da Silva**, ocupante do cargo em provimento efetivo de merendeira, da EM Mitã Rory, para a cozinha central, a partir de 01 de fevereiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2017.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Amambai, 30 de janeiro de 2017.

VILMA OLIVEIRA DA CRUZ
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Rosilei Charão Machado Maciel
Código Identificador:9C2210C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 157/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS - CÉLIA CHAPARRO MIRANDA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
- Considerando Oficio SEMED nº 040/17.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia servidora ***CÉLIA CHAPARRO MIRANDA,*** para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SIMBOLO DAS/MAG – 1**, a mesma irá desempenhar suas funções na EM – Rachid Saldanha Derzi.

Art.2º Em decorrência da nomeação e tendo optado por perceber o vencimento do cargo efetivo ocupado, caberá a referida servidora o pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o Artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/17.
Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão
Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D1B8FB42

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 158/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS - DANIELA FERRACINI

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
- Considerando Oficio SEMED nº 040/17.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia servidora ***DANIELA FERRACINI,*** para ocupar o cargo de **DIRETOR ESCOLAR, SÍMBOLO DAS/MAG – 1**, a mesmo irá desenvolver suas funções no CEI – Terra Mater.

Art.2º Em decorrência da nomeação e tendo optado por perceber o vencimento do cargo efetivo ocupado, caberá ao referido servidor o pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o Artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/17, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:78AAAC93

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 159/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS - EDITE MOREIRA SILVEIRA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
- Considerando Oficio nº 040/17.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia servidora ***EDITE MOREIRA SILVEIRA,*** para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SIMBOLO DAS/MAG - 1**, a mesma irá desempenhar suas funções no CEI Pequeno Aprendiz.

Art.2º Em decorrência da nomeação e tendo optado por perceber o vencimento do cargo efetivo ocupado, caberá a referida servidora o pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o Artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/17.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D99BD5B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 161/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ALDA MARIA MULLER SOARES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **ALDA MARIA MULLER SOARES**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções no – CEI – Recanto do Saber.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:13136F06

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 162/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JAQUELINE MICHELSON

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **JAQUELINE MICHELSON**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções no – CEI – Sonho de Criança.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:53E1380E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 181/2017 DE 31 DE JANEIRO DE 2017 - DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA DE AMAMBAI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais,**

DECRETA

Art. 1º **- Fica estabelecido horários de funcionamento das repartições públicas, vinculadas a Prefeitura Municipal de Amambai-MS, nos períodos abaixo e resguardadas as exceções especificadas:**

PERIODO**: A partir do dia 1º de fevereiro de 2.017**

1- Horário das 7:00 horas às 11:00 horas – Expediente Externo.
2 – Horário das 11:00 às 13:00 horas – Expediente Interno.

a) Este período compreende os setores Administrativos das Secretarias de Gestão, Finanças, Desenvolvimento Econômico, Agropecuária, Meio Ambiente, Assistência Social, Da Cidade, Infraestrutura, Serviços Urbanos e SEDESC e as Sedes Administrativas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde terá seu expediente conforme especificação abaixo:
07:00 horas ás 11:00horas – Expediente Externo
13:00 horas ás 17:00horas – Expediente Interno.

Art. 2º **- Fica estabelecido como exceções para os períodos acima:**

1. Os horários abaixo serão aplicados aos setores:
Horário das 07:00 horas às 11:00 horas – Atendimento ao Público;
Horário das 13:00 horas às 17:00 horas – Atendimento ao Público.

a) Unidades de Saúde Básicas;
b) Posto de Atendimento ao Consumidor – PAC.

2. Horários Especiais.
a) Escolas Municipais seguirão o Calendário Escolar;
b) Equipes de Manutenção de Estradas Rurais, Obras e Serviços Urbanos, seguirão escalas/horários normais de trabalho conforme necessidade;
c) Equipes de Trabalho da Agropecuária seguirão escala normal de trabalho conforme necessidade;
d) Serviços de Protocolo seguirá especificamente no horário das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas no PAC – (Posto de Atendimento ao Contribuinte).
e) O Centro de Capacitação Profissional de Amambai – CCPA seguirá o horário normal dos cursos;
f) Todos os programas sociais (Conviver, Banda Mirim, Projovem, dentre outros), seguirão o horário de programação normal;
g) O Conselho Tutelar fará atendimento no horário especial estabelecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, devendo atender, no restante do período em sistema de plantão, a ser estabelecido por Resolução do próprio Conselho Tutelar e informado à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Juizado da Infância e da Juventude e ao representante do Ministério Público local.

Art. 3º - Caberá a cada Secretaria regulamentar, no âmbito de seus órgãos, as adequações necessárias ao cumprimento das disposições deste Decreto.

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

Amambai-MS, 31 de janeiro de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F329A9D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 163/2017 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JOSÉ CARLOS DA SILVA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA- Prefeito de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares n.º 001/2003 e 004/2004, e ainda,

CONSIDERANDO o Convênio de Cooperação Mútua SAD/MS nº 20/2017 celebrado entre o Estado de Mato Grosso do Sul e o Município de Amambai, através do qual o servidor JOSÉ CARLOS DA SILVA foi colocado à disposição do Município, com ônus para a origem.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1.º Nomeia o servidor ***JOSÉ CARLOS DA SILVA***, ocupante do cargo de Professor 20 horas, Nível III, inscrito sob a Matrícula nº 15552-2, para ocupar o cargo de Diretor de Escola, Símbolo DAS/MAG 1 - na Escola Municipal Antônio Pinto da Silva.

Parágrafo único O servidor faz a opção pelo percebimento dos proventos no cargo de origem junto ao município de Amambai - MS.

Art. 2.º O servidor acima identificado é ocupante do cargo efetivo de Professor Estadual, disponibilizado ao município de Amambai – MS, com fulcro no Convênio de Cooperação Mútua, e em decorrência da nomeação e ainda, por ter optado pelos vencimentos do cargo efetivo ocupado junto ao Estado, usufruirá do pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o artigo 1.º deste Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2.017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Data:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:92824BAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 164/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - LIANA LUIZA ARAMBULA TEIXEIRA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **LIANA LUIZA ARAMBULA TEIXEIRA**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções na – EM – Marlene Vilarinho de Albuquerque.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:E9A170F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 165/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - LOSANE MOREIRA CARDINAL

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **LOSANE DA SILVA MOREIRA CARDINAL**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções no CEI – Nosso Lar.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:86A0A3BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 166/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - MILEIA MARTINS PIASSA DONDONI

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **MILEIA MARTINS PIASSA DONDONI**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções na EM – Ayrton Senna.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9B5626D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 167/2017 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - OSMAR APARECIDO DELVECHIO

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA - Prefeito de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares n.º 001/2003 e 013/2009 e ainda,

CONSIDERANDO o Convênio de Cooperação Mutua SAD/MS nº 20/2017.

DECRETA:

Art. 1.º Fica nomeado **OSMAR APARECIDO DELVECHIO**, servidor público estadual, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor, cedido ao Município pelo Convênio de Cooperação Mutua, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SIMBOLO DAS/MAG 1 – EM – Polo João Rodrigues.**

Art. 2.º Em decorrência da nomeação acima e tendo optado por perceber os vencimentos do cargo efetivo ocupado junto ao Estado, caberá ao referido servidor o pagamento da verba de representação inerente ao cargo em comissão de que trata o artigo 1.º deste Decreto.
Parágrafo Único - O servidor receberá ainda gratificação correspondente a 35% (trinta e cinco por cento), do vencimento-base do cargo em comissão referido.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:34350297

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 168/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETORA DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ROSANGELA SOLEI LAUCK

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **ROSANGELA SOLEI DA ROSA LAUCK**, para o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1,** concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções no CEI – Nosso Mundo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F70FA07C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 169/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - SEBASTIANA SILVA SOUZA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada SEBASTIANA SILVA SOUZA, para o cargo de DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1, concedendo gratificação de 100% (cem por cento, a mesma irá desempenhar suas funções na E.M – Mitã Rory.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F2389928

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 170/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - SOELI APARECIDA DE SOUZA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **SOELI APARECIDA DE SOUZA**, para o cargo de DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1, concedendo gratificação de 100% (cem por cento), a mesma irá desempenhar suas funções na E.M – Maria Bataglin Machado.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:6AFB862C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 171/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - SUZENILTO DA SILVA AMARAL

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **SUZENILTO DA SILVA AMARAL**, para o cargo de DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1, concedendo gratificação de 100% (cem por cento), o mesmo irá desempenhar suas funções na EM Flavio Augusto Coelho Derzi.
.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:141A6190

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 172/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA DIRETOR DE ESCOLA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ZENAIDE TARTARI

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 013/009.
Considerando Oficio nº 030/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **ZENAIDE TARTARI**, para o cargo de DIRETOR DE ESCOLA, SÍMBOLO DAS/MAG-1, concedendo gratificação de 100% (cem por cento), o mesmo irá desempenhar suas funções na EM – Júlio Manvailer.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:4F9A919A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 173/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JOSIEL MARTINS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **JOSIEL MARTINS**, para ocupar o cargo de Secretário de Gabinete III, Símbolo - DAI -8, concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base, o mesmo irá desempenhar suas funções na EM – Polo – Mbo´Tupã I´Ãndeva.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D57BE967

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 174/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - LILIAN ESPINDOLA SANTA CRUZ

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **LILIAN ESPINDOLA SANTA CRUZ**, para ocupar o cargo de Secretario de Gabinete III, Símbolo DAI-08, concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base, a mesma irá desempenhar suas funções na EM – Rachid Saldanha Derzi.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9D2D6BF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 175/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - ELIANE LOPES FETTER,

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **ELIANE LOPES FETTER**, para ocupar o cargo de Secretario de Gabinete III, Símbolo DAI -8, concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base, a mesma irá desempenhar suas funções no CEI – Terra Mater.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F1EECDE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 176/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - SANDRA REGINA TAVARES DE ANDRADE

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **SANDRA REGINA TAVARES DE ANDRADE**, para ocupar o cargo de Secretario de Gabinete III, Símbolo DAI -8, concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base, a mesma irá desempenhar suas funções no CEI – Pequeno Aprendiz.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:555598E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 177/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2017 - NOMEIA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - CINTIA ARCE FIDÉLIS

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **CINTIA ARCE FIDÉLIS**, para ocupar o cargo de Secretario de Gabinete III, Símbolo DAI-8, concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base, a mesma irá desempenhar suas funções na EM – Ayrton Senna.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:D477AA87

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 178/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **JOSELETE NASCIMENTO DOS SANTOS,** para ocupar o cargo de **SECRETARIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ 8,** concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento), sobre o vencimento base, a mesma desenvolverá suas funções na EM – Polo – João Rodrigues.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de janeiro de 2.017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9A65C9AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 179/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - GRACIELLI MORAES VILALBA

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada **GRACIELLI MORAES VILALBA,** para ocupar o cargo de **SECRETARIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ 8,** concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento), sobre o vencimento base, a mesma desenvolverá suas funções na EM – Profª. Maria Bataglin Machado.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de janeiro de 2.017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:028E0E48

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DECRETO Nº 180/17 DE 27 DE JANEIRO DE 2.017 - NOMEIA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - JOSEMARLON SALDANHA LEMES

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA **-** Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.
Considerando Oficio nº 037/17 – SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado **JOSEMARLON SALDANHA LEMES,** para ocupar o cargo de **SECRETARIO DE GABINETE II, SÍMBOLO DAÍ 8,** concedendo gratificação de 60% (sessenta por cento), sobre o vencimento base, o mesmo desenvolverá suas funções na EM – Flavio Augusto Coelho Derzi.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de janeiro de 2.017, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2.017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

VIRGÍLIO SILVERO NETO
Secretário Municipal de Gestão

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº_____Fls:_____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:F574DBBF

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO / SMECEL Nº. 019, DE 13 DE JANEIRO DE 2017 DISPÕE SOBRE OS CALENDÁRIOS ESCOLARES PADRÕES PARA OS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA AS UNIDADES ESCOLARES, DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO - MS PARA O ANO LETIVO DE 2017 E D

Dispõe sobre os Calendários Escolares Padrões para os Centros de Educação Infantil e para as Unidades Escolares, da Rede de Ensino do município de Aparecida do Taboado - MS para o ano letivo de 2017 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 24, inciso I da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

R E S O L V E:

Art. 1º Os centros de educação infantil e as unidades escolares da rede municipal de ensino do município de Aparecida do Taboado, no ano de 2017, cumprirão o Calendário Escolar Padrão, conforme o disposto nos anexos I e II desta Resolução.

§ 1º O Calendário Escolar para os centros de educação infantil, terá a duração de 202 (duzentos e dois) dias, sendo:

I- 200 (duzentos) dias letivos;

II- 02 (dois) dias de jornada pedagógica.

§ 2º O Calendário Escolar para as instituições que ofertam as etapas de ensino infantil e fundamental, terá a duração de 205 (duzentos e cinco) dias, sendo:

I- 200 (duzentos) dias letivos;

II- 03 (dois) dias de jornada pedagógica;

III- 02 (dois) dias destinados a exames finais.

Art. 2º Para o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos, encontram-se previstos sábados letivos e jornada pedagógica.

§ 1º Para os centros de educação infantil estão definidos como jornada pedagógica e sábados letivos, as seguintes datas:

08 e 09 de fevereiro - jornada pedagógica;

11 de março - formação continuada e/ou avaliação do Projeto Político e Pedagógico;

21 de outubro - formação continuada.

§ 2º Os dias previstos, nos incisos I, II e III do § 1º, deste artigo serão de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, destinados para planejamento e formação continuada, conforme datas já definidas no anexo I (um) desta Resolução.

§ 3º Estão definidos como jornada pedagógica e sábados letivos, para as unidades escolares que ofertam o ensino infantil e fundamental, as seguintes datas:

09 e 10 de fevereiro - jornada pedagógica;

11 de março - formação continuada;

III- 21 de outubro - formação continuada e/ou avaliação do Projeto Político e Pedagógico;

IV- 11 de novembro - plantão de notas, reunião com os pais ou responsáveis;

V- 09 de dezembro - reunião do conselho de classe;

VI- 16 de dezembro - plantão de notas, reunião com os pais ou responsáveis;

§ 4º Os dias previstos, nos incisos IV, V e VI do § 3º, deste artigo serão de uso das unidades escolares, destinados para atividades e, os previstos nos incisos I, II e III, serão de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer destinados para planejamento e formação continuada, conforme datas já definidas no anexo II (dois) desta Resolução.

Art. 3º Cabe a coordenação pedagógica, acompanhar todo o processo avaliativo e garantir que o (a) estudante apresente justificativa fundamentada para a ausência, com base nas normas vigentes.

Art. 4º A coordenação pedagógica deverá acompanhar o planejamento, bem como as atividades pedagógicas do (a) professor (a) com o devido registro em Ata de Ocorrência a serem apresentadas para a equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 5º Caracteriza-se como dia letivo toda atividade, com data prevista no Calendário Escolar, com frequência exigível do (a) estudante e a efetiva presença e orientação do (a) professor (a).

Art. 6º Quando houver absoluta necessidade de interrupção plena de aulas, o cumprimento destas deverá ser efetivado em outro dia, alterando-se, assim o Calendário Escolar com autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. Qualquer alteração a ser feita no Calendário Escolar deverá ser justificada e comunicada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 7º O não cumprimento de dia letivo previsto no Calendário Escolar dos centros de educação infantil e das unidades escolares, independente do motivo que lhe ocasionou, deverá ter a sua reposição assegurada no mês da sua ocorrência.

Parágrafo único. Somente quando o não cumprimento de dia letivo ocorrer no final de mês será permitido a sua reposição no mês seguinte.

Art. 8º O descumprimento do disposto no artigo anterior desta Resolução implicará ineficiência da alteração e dos trabalhos realizados pela unidade escolar.

Art. 9º O ano escolar e o ano letivo nos centros de educação infantil da rede municipal de ensino terão início em 06 e 08 de fevereiro de 2017, respectivamente.

Art. 10. O ano escolar e o ano letivo nas unidades escolares da rede municipal de ensino terão início em 06 e 09 de fevereiro de 2017, respectivamente.

Art. 11. Cabe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

divulgar esta Resolução para as instituições de ensino de sua respectiva jurisdição, orientando-as quanto à sua aplicação e determinando o seu cumprimento;

acompanhar o cumprimento das cargas horárias totais previstas nas Matrizes Curriculares adotadas e dos dias letivos previstos no Calendário Escolar.

Art. 12. Compete à direção de cada instituição de ensino fazer uma ampla divulgação do conteúdo desta Resolução ao corpo docente, com leitura criteriosa no primeiro dia do ano escolar e zelar pelo seu cumprimento;

Art. 13. O ano letivo e o ano escolar somente poderão ser encerrados após o efetivo cumprimento das cargas horárias das Matrizes Curriculares e dos dias letivos.

Art. 14. Fica aprovado os Calendários Escolares Padrões dos centros de educação infantil e das unidades escolares para o ano letivo de 2017 de que trata esta Resolução.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a RESOLUÇÃO da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer nº 014, de 05 de fevereiro de 2016.

Aparecida do Taboado – Mato Grosso do Sul
13 de janeiro de 2017

JOAQUIM DONIZETE DE MATOS
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Publicado por:
Joaquim Donizete Mattos
Código Identificador:1F0F8F1D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

LICITAÇÃO.
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/003/2017.

Fica dispensada do processo de licitação, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE MANUTENÇÃO DO WEB SITE www.bataypora.ms.gov.br da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, pelo período de 11 (onze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Planejamento, através da CI/ADM nº 011/2017, Processo nº 003/2017, nos termos dos art. 37 da CF. e artigo 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores; feita entre o MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS e a empresa: W3CASE PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA - ME – CNPJ Nº 20.522.727/0001-46.

Batayporã-MS, 31 de janeiro de 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. VI/003/2017.

Ratifico, nos termos do Artigo 26 da Lei nº. 8.666/93, o ato do Presidente da Comissão Permanente de Licitação que dispensou a licitação nos termos do Inciso II do Artigo 24 do diploma legal invocado, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE MANUTENÇÃO DO WEB SITE www.bataypora.ms.gov.br da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, pelo período de 11 (onze) meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Planejamento, através da CI/ADM nº 011/2017, a favor da empresa: W3CASE PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA - ME – CNPJ Nº 20.522.727/0001-46, no valor de R$ 6.930,00 (seis mil novecentos e trinta reais).

Batayporã-MS, 31 de janeiro de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:9B0B6226

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO – TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° VI/002/2017

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ-MS **RETIFICA** a publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nº 1774, página 4 de 26/01/2017.
ONDE SE LÊ: CNPJ Nº 34.028.316/0001-03.
LEIA-SE: CNPJ Nº 34.028.316/0009-60.

Batayporã-MS, 31 de janeiro 2017.

GEORGI ANDRÉ DA COSTA ALVARADO
Presidente da CPL

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:42F2363B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

BODOPREV
PORTARIA Nº 002/2017

CONDEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE A SERVIDORA ELIZABETE NINFA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bodoquena/MS - BODOPREV, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 37 da Lei Municipal Nº. 021/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE à servidora Elizabete Ninfa da Silva, matrícula 16-1, ocupante do cargo de Zeladora, Padrão II, Referência 14, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, com fundamento no Artigo 40, § 1º, III, b, da Constituição Federal, com redação conferida pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 e Art. 54 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2009.

Parágrafo Único – O presente benefício não poderá ser inferior ao salário mínimo e será reajustado anualmente em conformidade com o Artigo 40, § 8º da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº. 41/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2017.

Bodoquena/MS, 31 de janeiro de 2017.

RAQUEL FONSECA FERRACINI
Diretora Presidente

LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO
Diretora Secr. e de Benefícios

Publicado por:
Luciana de Jesus Oliveira Delgado
Código Identificador:2EAC84FB

BODOPREV
PORTARIA Nº 003/2017

CONDEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE A SERVIDORA **JACIRA RODRIGUES DA SILVA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA PRESIDENTE do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bodoquena/MS - BODOPREV, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 37 da Lei Municipal Nº. 021/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE à servidora Jacira Rodrigues da Silva, matrícula 80-1, ocupante do cargo de Zeladora, Padrão I, Referência 13, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, com fundamento no Artigo 40, § 1º, III, b, da Constituição Federal, com redação conferida pela Emenda Constitucional nº. 41/2003 e Art. 54 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2009.

Parágrafo Único – O presente benefício não poderá ser inferior ao salário mínimo e será reajustado anualmente em conformidade com o Artigo 40, § 8º da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº. 41/2003.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2017.

Bodoquena/MS, 31 de janeiro de 2017.

RAQUEL FONSECA FERRACINI
Diretora Presidente

LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO
Diretora Secr. e de Benefícios

Publicado por:
Luciana de Jesus Oliveira Delgado
Código Identificador:CAB37F08

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 054/2017

Portaria DGP/Nº 054/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **Maikéli Velasques Arguelho**, inscrita no RG n. 001798896 SEJUSP-MS, para exercer o Cargo de Chefe de Departamento de Esporte e Lazer, para ser lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:06B767B4

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 055/2017

Portaria DGP/Nº 055/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **Renata Lima Cavalcante**, inscrita no RG n. 001949820/ SSP-MS, para exercer o Cargo de Secretária Executiva, para ser lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 11/01/2017.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:36E873F7

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 056/2017

Portaria DGP/Nº 056/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **MARCELE ALBUQUERQUE DOS SANTOS MONTAGNER**, inscrita no RG n. 1318055 SEJUSP-MS, para exercer o Cargo de Chefe de Departamento de Turismo, para ser lotada na Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Meio ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 11/01/2017.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:8B2438F3

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 057/2017

Portaria DGP/Nº 057/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **Airton Lourenço Corrêa**, inscrito no RG n. 413575 SSP-MS, para exercer o Cargo de Chefe de Departamento de Transporte Escolar, para ser lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e lazer.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:47284DD1

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 058/2017

Portaria DGP/Nº 058/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **CARLOS HENRIQUE SANCHES CORRÊA**, inscrito no RG n. 001248769/ SSP-MS, para exercer o Cargo de Assessor de Planejamento e Modernização, para ser lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:E31E228C

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 059/2017

Portaria DGP/Nº 059/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **FLAVIO MORAES DE SOUZA**, inscrito no RG n. 001289234/ SSP-MS, para exercer o Cargo de Assessor Especial, para ser lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:24FE02A8

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 079/2017

Portaria DGP/Nº 079/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **Cristiana de Souza Cristaldo**, inscrita no RG n. 001059747/ SSP-MS, para exercer o Cargo de Secretário Administrativo, Grupo Ocupacional II – Assistência Direta e Imediata – ADI-4, para ser lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 12 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:E983F6B0

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 080/2017.

Portaria DGP/Nº 080/2017.

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

RESOLVE:

Art. 1º- Revogar, a Portaria DGP/N° 639/2016 que concede a **Jalci Goes Cabreira**, Agente de Saúde, Matricula Nº 379-2 do quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, **Licença para o Desempenho de Mandato Classista.**

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

Bodoquena-MS, 12 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:78CF5F76

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº. 081/2017

Portaria DGP/Nº. 081/2017

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

RESOLVE:

Artigo 1º- Conceder, 120 (cento e vinte) dias de Licença Maternidade a Servidora **Maria Rosa Rodrigues**, matricula 1398-1 que exerce o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde, com retorno em 23/05/2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com seus efeitos a partir de 23/01/2017.

Bodoquena-MS, 12 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:5B827471

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 802/2016

Portaria DGP/Nº 802/2016

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

RESOLVE:
Artigo 1º- **Suspender**, por tempo indeterminado e por necessidade dos serviços, a partir de 12/12/2016, as férias do Servidor Jomar da Silva Souza, ocupante do Cargo em Comissão de Secretario de Turismo, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, referente ao período aquisitivo 2015/2016.

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

Bodoquena-MS 14 de dezembro de 2016.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:3F8641A8

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA DGP/Nº 060/2017

Portaria DGP/Nº 060/2017

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47, XXIII, c.c. o art. 65, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º Fica nomeado **Lauro de Aquino Neto**, inscrito no RG n. 001686664/ SEJUSP-MS, para exercer o Cargo de Diretor da Unidade Básica de Saúde, para ser lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Bodoquena-MS, 02 de janeiro de 2017.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dandalo de Souza Maciel
Código Identificador:C0C3478E

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 027/2017

DECRETO Nº 027/2017 EM, 16 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA OS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR - PARA O BIÊNIO 2017-2019 E DÁ outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, para o Biênio 2017-2019, de acordo com a Lei n. 271/1997 e suas alterações na Lei n. 422/2005 de 11.04.05.

PRESIDENTE: Erelandi Carvalho da Silva
VICE PRESIDENTE: Rosimeire dos Santos A Cunha

REPRESENTENTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Vivian Barbosa da Cruz – Secretária Municipal de Turismo, Cultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Titular
Marcele Albuquerque dos S. Montagner – Departamento de Turismo (Suplente)
Mirian Tereza Gonçalves – Tesoureira – Titular
Juliardson de Castro Couto – Secretário Municipal de Administração e Finanças – (Suplente)
Eraldo Juarez de Souza – Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer – Titular
José Albertino Duarte – Departamento de Educação – (Suplente)

REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO
Carlos Petronilho – Titular
Nelson de Paula (Suplente)

REPRESENTENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL e INDUSTRIAL
Jully Ana Falkievicz Niehues – Posto Confiança- Titular
Claudia Aparecida Souza – Loja Maria Mineira – (Suplente)

REPRESENTANTES DE HOTÉIS POUSADAS E SIMILARES
Edir M. Flores – Hotel Flórida – Titular
Iolanda Ferraz – Cachoeiras Serra da Bodoquena (Suplente)

REPRESENTANTES DE BARES, RESTAURANTES E SIMILARES
Rayane de Moura – Sorveteria Dale – Titular
Cristina Gasperim – Espetinho – (Suplente)

REPRESENTANTES DE ATRATIVOS NATURAIS
Lienir Alves dos Santos – Recanto 3LLLS – Titular
Sandra Mariley Peixoto Aranda Massoni – Águas Serranas – (Suplente)

REPRESENTANTES DE MONITORES E TÉCNICOS EM TURISMO
Isaque Lopes da Silva – Monitor – Titular
Reginaldo Medeiros – Monitor – (suplente)

REPRESENTANTES DE TRANSPORTES TURISTICO
Jesiquenia Ferracini – JJQ Locadora – Titular
Queniel Ferracini Lima – JQQ Locadora (Suplente)

REPRESENTANTES DE ASSOCIAÇÃO DOS ARTESÕES
Daniel de Jesus Martins Crispim – Artesão – Titular
Ednéia Crispim – Artesã – (Suplente)

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

KAZUTO HORII
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina Aquino Risalte
Código Identificador:51F98A31

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2017

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:
OBJETO: Aquisição de produtos para montagem de enxoval para bebê, com distribuição gratuita às famílias carentes para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social do Município de Bonito/MS.
ABERTURA DA SESSÃO: 13 de fevereiro de 2017.
HORAS: 08h00min.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 31 de janeiro de 2017.

Assinado na Autorização

CELSO HENRIQUE MIGUEL POLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:E30EDB48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2017

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:
OBJETO: Aquisição de Medicamentos Éticos, Similares, e Genéricos, que não façam parte da Farmácia Básica, com fornecimento parcelado, através de oferta de maior porcentagem de desconto sobre a Tabela da ABCFARMA – Órgão Oficial da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico para Farmácias, Drogarias e Empresas do Setor.
ABERTURA DA SESSÃO: 13 de fevereiro de 2017.
HORAS: 14h00min.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 31 de janeiro de 2017.

Assinado na Autorização

CELSO HENRIQUE MIGUEL POLI,
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:79B12579

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 168/2017-RH

Dispõe sobre concessão de férias regulamentares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias regulamentar aos servidores abaixo relacionados, no período de 01.02.2017 a 02.03.2017:

Adriana Dutra Ferraz	Janaina Aguilar Vilela Mendes
Alexssandro Augusto Schmidt	Jeferson Sanches Rocha
Aline dos Santos Sutil	Jose Augusto da Costa
Amir Kossa	Jose de Matos
Andradina Sanches da Silva	Juliana Freitas Aivi
Antonio Bento Balta Xavier	Juverci Casadia Prates
Bernadete Elisabeta Oenning	Leila de Souza Gomes
Cassilda Moreira dos Santos	Lucilene Barbosa do Nascimento Teixeira
Claudemir dos Santos Machado	Luiz Eugenio de Miranda Sá
Edemilson Moraes de Vargas	Maria Aparecida Lopes Leite
Edineia Cristaldo de Oliveira	Maria Francisca de Jesus
Eduardo Santos Chrespim	Maria Silvana Gimenes
Elcinio Silveira Cavalheiro	Marinaldo Souza de Oliveira
Eliana Cavalheiro	Mirna Beatriz Fleitas
Eliza Veridiana Zucon	Moizes Teixeira
Elza Soares da Silva	Nayara Rocha de Andrade
Enilda Jacques da Cruz	Neide dos Santos Bernardo
Eva Ramona de Souza Oliveira	Raquel Cristaldo Silveira
Geane Batista Alves	Rebeca Vieira Pinto
Gilbert Anderson Shiroma Oshiro	Roberto Carlos Sobrinho dos Santos
Gonçalves de Souza	Rosangela Maria Machado
Helio Rafael Jara Sanches	Sandra Aparecida da Silva
Hellen Aivi Brandt da Silva	Simone Aparecida Chaparro Ferreira
Ivanete Soares da Silva	Sonia Regina de Aguiar Galhardi
Izabel Gonçalves Cavalheiro	Tabajara Balta
Jacqueline da Silva Brasil	Wanderley Pereira Galeano

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito/MS, 27 de janeiro de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Santos Chrespim
Código Identificador:D49B1A29

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 169/2017-RH

Dispõe sobre a remanejamento de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Remanejar a servidora **CARLA YUMI YUBA**, ocupando o Cargo Efetivo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Saúde, para a Assessoria de Gabinete, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 01.02.2017.**

Bonito/MS, 30 de janeiro de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Santos Chrespim
Código Identificador:9AE9802E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 170/2017-RH

Dispõe sobre a concessão de licença para o trato de assuntos particulares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença para trato de assuntos particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos sem remuneração, ao servidor **RICHER PATRIK LIMA DOS SANTOS,** nos termos do art. 125 da Lei Complementar no 103 de 27 de janeiro de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 01.02.2017**.

Bonito/MS, 31 de janeiro de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Santos Chrespim
Código Identificador:A24900B4

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO/SEMEC – Nº 282 - DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

Coordenadoria de Normatização

Dispõe sobre a organização do Ano escolar e ano letivo, na Rede Municipal de Ensino, aprova o calendário escolar para o ano de 2017 e dá providências.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, usando das atribuições que lhe confere, e, Considerando o disposto da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1.996 e legislação vigente para Rede Municipal de Ensino.
RESOLVE:
Art. 1o – O ano escolar de 2017, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Bonito-MS, cumprirá o Calendário Escolar conforme o disposto no Anexo Único desta Resolução.
Art. 2o – O ano escolar de 2017, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, terá duração mínima de 205 dias, sendo
I. 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em (quatro) bimestres;
II. 05(cinco) dias destinados a exames finais;
Art. 3º - Para cumprimento dos 200(duzentos) dias letivos, encontram-se previstos nos sábados nas seguintes datas
I. - 18 de fevereiro, Família na Escola;
II. - 04 de março, Formação continuada;
III. - 06 de maio, Família na Escola;
IV. - 27 de maio, Formação Continuada;
V. – 03 de junho, Festa Junina;
VI. – 05 de agosto, Formação Continuada;
VII. - 16 de setembro, Família na Escola;
VIII. – 07 de outubro, Formação Continuada;
IX. – 11 de novembro, Família na Escola.
Parágrafo único – ficam definidas as seguintes datas para a realização do Conselho de Classe- 28 de abril, 07 de julho, 29 de setembro, 08 de dezembro.

Art. 4º - Quando houver absoluta necessidade de interrupção de aulas, o cumprimento desta deverá ser feita em outro dia, alterando-se assim, o calendário escolar.
Parágrafo único – Para efetivo cumprimento do parágrafo anterior, a unidade escolar poderá usar os sábados não previstos como letivos.
Art. 5º - Compete a Coordenadoria de Normatização acompanhar o cumprimento da carga horária total e dos dias letivo, conforme Matriz Curricular e Calendário Escolar a serem cumprido pela Unidade Escolar.
Art. 6º - Qualquer alteração a ser feita no calendário escolar aprovado, deverá ser comunicado a Coordenadoria de Normatização, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis.
Art. 7º - Cabe à direção da unidade Escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, elaborar o cronograma para desenvolvimento das demais atividades a serem realizadas durante o ano.
Parágrafo único – o disposto no caput deste artigo não deverá estar incluído nos incisos I e II do artigo 2º desta Resolução.
Art. 8º - O ano escolar inicia dia 06(seis) de Fevereiro e o ano letivo inicia dia 06(seis) de Fevereiro de 2017.
Art. 9º - O calendário escolar ocupará no mínimo 5%(cinco por cento) dos dias letivos em aulas programadas e outras atividades inerentes ao ensino aprendizagem.
Art. 10 - A direção da unidade Escolar tem responsabilidade quanto ao preenchimento do mapa de frequência e relatório de hora extra de funcionários quando, devendo estes ser entregues na Secretaria Municipal de Educação até o dia 20(vinte) de cada mês.
Art. 11 – A Coordenadoria de Normatização tem a responsabilidade de divulgar esta Resolução aos segmentos da comunidade escolar e zelar pelo seu cumprimento.
Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua expedição, revogando as disposições em contrário.

Bonito-MS, 19 de Janeiro de 2017.

ROSELI FÁTIMA GAMBIM
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Portaria n° 003/2017-RH

Publicado por:
Fernanda Almeida Marks
Código Identificador:48071161

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 01/17 SMDE

De 30 de janeiro de 2017.

"Altera Horário de Trabalho, e dá outras providências".

José Quintino de Souza, Secretário de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do Decreto nº 4450/17;

RESOLVE:
Art. 1º - Fica alterado o horário de funcionamento do setor administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sendo das 7hs às 13hs em tempo corrido, de segunda a sexta-feira.

Art.2º - A presente portaria entrará em vigor a data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de janeiro de 2017.

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

Município de Brasilândia/MS, aos 30 dias do mês de janeiro de 2017.

JOSÉ QUINTINO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Jessica Caetano Borges
Código Identificador:5986DCE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 01/17 SMO

De 30 de janeiro de 2017.

"Altera Horário de Trabalho, e dá outras providências".

Fagner Sanches de Assis, Secretário de Obras, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do Decreto nº 4450/17;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado aos servidores do setor de limpeza vinculados a Secretaria de Obras trabalharem das 7hs às 13hs em tempo corrido, de segunda a sexta-feira.

Art.2º - A presente portaria entrará em vigor a data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de janeiro de 2017.

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

Município de Brasilândia/MS, aos 30 dias do mês de janeiro de 2017.

FAGNER SANCHES DE ASSIS
Secretário de Obras

Publicado por:
Jessica Caetano Borges
Código Identificador:B9099A0C

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
REPUBLICA -SE POR INCORREÇÃO- DESPACHO ORDENADOR DE DESPESA

Reconheço e ratifico a Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 25 caput, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer constante no processo abaixo, tendo como objeto: Despesas com Contribuição Mensal para a Coegemas.
Processo: 02/2017.
Favorecido: Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social
Valor: R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais)
Brasilândia/MS, 06/01/2017.
DE ACORDO
Dr. Antonio de Pádua Thiago
Prefeito Municipal
ONDE SE LÊ: Márcio Endrigo Duarte dos Santos
Secretario Municipal de Plan. e Finanças
LEIA-SE: Emilia Santana do Amaral Vichete
Secretário Municipal de Assistência Social
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:342062C1

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 001/2017

Homologo o resultado do Pregão Presencialnº. 1/ 2017, Processo nº. 67/ 2017, tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: Contratação de empresa para transporte escolar de alunos para rede de ensino do Município de Brasilândia – MS, para as linhas: Linha Formoso Nº 01, Linha Jatobá Nº 02, Linha Sela do Sol Nº 03, Linha Mutum Nº 04, Linha Katayama Nº 05, Linha Dois Amores Nº 06, Linha Fátima Nº 07, Linha Santa Ana Nº 10, Linha Buchala nº 11, Linha Ibieté nº 12, Linha São João do Café Nº 13 e Linha Córrego Azul Nº 14, durante o ano letivo de 2017, para a(s) empresa(s) vencedora(s):

DEVANIR JOSE DOS SANTOS ME	Linhas nº: 04, 06	R$ 209.026,20
MIGUEL ESTEVAM DA SILVA ME	Linhas nº: 14	R$ 87.391,50

JOÃO JOSE FERREIRA JUNIOR ME	Linhas nº: 11	R$ 90.405,00
MHAYRA GALDINO MANSAN	Linhas nº: 07	R$ 134.070,00
DERLI MANSON ME	Linhas nº: 01	R$ 146.124,00
MADALENA TRANSPORTE EIRELLI ME	Linhas nº: 05	R$ 117.087,80
EMILIA GOMES SANTOS EIRELI-ME	Linhas nº: 10	R$ 144.566,00
GUILHERME GAMA INACIO ME	Linhas nº: 02 e 13	R$ 271.256,00
SILVANA FRANCISCA DE SOUZA TRAN ME	Linhas nº: 12	R$ 169.576,00

Brasilândia – MS, 30/01/2017.

DR ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:FC9C49D1

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
DESPACHO ORDENADOR DE DESPESA- MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA-MS

Reconheço e ratifico a Dispensa de Licitação, fundamentada no art.art. 24inciso XVIIda Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação e parecer constante no processo abaixo, tendo como objeto: Contatração de empresa especializada para Serviço de Revisão de 30.000 km para o veículo S-10 Placa HSU-8841.
Processo: 421/2017.
Favorecido: APRAVEL MS VEÍCULOS LTDA
Valor: R$ 1.362,00(um mil e trezentos e sessenta e dois reais)

Brasilândia/MS, 31/01/2017

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal.

De Acordo

EMÍLIA SANTANA DO AMARAL VICHETE
Secretária Municipal de Assistência Social
Ordenador(a) de Despesas

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:E4852413

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO
PREGÃO 001/2017

Pregão Presencialnº. 001/2017- Processo nº. 067/2017
Objeto: Contratação de empresa para transporte escolar de alunos para rede de ensino do Município DE Brasilândia – MS, para as linhas: Linha Formoso Nº 01, Linha Jatobá Nº 02, Linha Sela do Sol Nº 03, Linha Mutum Nº 04, Linha Katayama Nº 05, Linha Dois Amores Nº 06, Linha Fátima Nº 07, Linha Santa Ana Nº 10, Linha Buchala nº 11, Linha Ibieté nº 12, Linha São João do Café Nº 13 e Linha Córrego Azul Nº 14, durante o ano letivo de 2017.
O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA - MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Núcleo de Licitações**CONVOCA**os representantes legais das empresas abaixo relacionadas, a se apresentarem na Rua Elviro Mancini, nº 530, centro, Brasilândia – MS, para assinatura dos Contratos,munidos das documentações necessárias para o referido ato, conforme exigências contidas no edital, no prazo máximo de**03 (três) dias úteis**a contar da publicação desta Convocação sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital da Licitação e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

EMPRESAS	LINHAS
DEVANIR JOSE DOS SANTOS ME	Linhas nº: 04, 06
MIGUEL ESTEVAM DA SILVA ME	Linhas nº: 14
JOÃO JOSE FERREIRA JUNIOR ME	Linhas nº: 11
MHAYRA GALDINO MANSAN	Linhas nº: 07
DERLI MANSON ME	Linhas nº: 01
MADALENA TRANSPORTE EIRELLI ME	Linhas nº: 05
EMILIA GOMES SANTOS EIRELI-ME	Linhas nº: 10
GUILHERME GAMA INACIO ME	Linhas nº: 02 e 13
SILVANA FRANCISCA DE SOUZA TRAN ME	Linhas nº: 12

Brasilândia – MS, 31/01/2017.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Núcleo de Licitações.

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:1249C122

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO DE ITENS - PREGÃO 001/2017

O Núcleo de Licitações do Município de Brasilândia MS, neste ato representado pelo Pregoeiro, Sr. Carlos Alberto Ávila da Silva, nomeado pelo Decreto 4428/2017, vem apresentar a ANULAÇÃO dos itens: 08 (Linha 08 – São Guilherme) e item 09 (Linha – Mutum Vespertino), do Pregão Presencial nº 001/2017, realizado em 25/01/2017. A presente anulação justifica-se pelos motivos argüidos em Justificativa da Secretaria Municipal de Educação, que trata da competência do transporte escolar de alunos da rede de ensino a qual o estudante está matriculado, e Parecer Jurídico, anexos ao processo licitatório nº 67/2017, tornando necessária a anulação dos respectivos itens do Pregão Presencial nº 001/2017, com fulcro no artigos 49, da Lei 8666/93 que assim dispõe: Art. 49. A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
Assim ratifica a autoridade competente.

Brasilândia MS, 31 de Janeiro de 2017.

De Acordo

DR ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:1AE07DF1

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

Processo: Nº. 105/2.017 Modalidade: Pregão Presencial Nº 006/2.017
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria nas áreas de contabilidade pública, finanças, desenvolvimento gerencial, treinamento em serviço para servidores municipais gestão organizacional de equipes e processos, visando atender Município de Brasilândia MS, conforme especificações no edital e anexos. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: às 08:00 horas, do dia 14/02/2017. O Edital estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Brasilândia - MS, Rua Elviro Mancini, nº 530, Brasilândia – MS, Fone 67-3546 1301, ou pelo Site www.brasilandia.ms.gov.br.

Brasilândia - MS, 31/01/2017.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Núcleo de Licitações

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:0EE846D5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 025/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 025/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2017
OBJETO/TIPO/ESPECIFICAÇÃO: *Contratação de empresa para fornecimento de Kits de Materiais Escolares para distribuição gratuita nas Escolas Municipais e Creches, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme quantidades e especificações constante do Anexo VII do Edital*. **LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO –** GLOBAL, **REGIME DE EXECUÇÃO:** Indireto **RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS: 15 de FEVEREIRO de 2017 até às 07:30h**. **DATA DA ABERTURA: 15 de FEVEREIRO de 2017 às 8h. LOCAL:** Prefeitura Municipal de Camapuã – MS, Rua Bonfim, nº 441, Centro. **RETIRADA DO EDITAL:** Os interessados poderão obter o Edital do Pregão Presencial na Diretoria de Planejamento da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, à Rua Bonfim, nº. 441 - Centro, com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas) antes do prazo designado para recebimento e abertura do certame, obedecendo ao disposto no Art. 4º, Inciso I, da Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, pelo valor de **R$ 25,00** (***vinte e cinco reais***).

Camapuã – MS, 31 de Janeiro de 2017.

GEOVANA C. DE VASCONCELOS
Pregoeira

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:D3504FB9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO RH
DECRETO DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

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:

Art. 1º – NOMEAR o Sr **ALAIN CARLOS INZABRALD GODOY** ocupante do Cargo Efetivo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** para ocupar o Cargo em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO**, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a partir de 10 de Janeiro de 2017.

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

Caracol – MS 10 de Janeiro de 2017.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

LUÍS ALBERTO ESPINOSA DE ALENCAR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:BA1E9FB5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

O Prefeito Municipal de Caracol/MS, no uso de suas atribuições, com fulcro no parágrafo Único, do Artigo 48, da Lei Complementar nº. 141, de 16 de janeiro de 2012, faz saber a quem interessar que fará realizar Audiência Pública para apresentação de Prestação de Contas das metas do 3º Quadrimestre do ano de 2016, no seguinte local, data e horário:
Local – Câmara Municipal de Vereadores
Data – 03 de Fevereiro de 2017.
Horário – 16 horas.
Assim, todos ficam devidamente convocados para participarem da referida audiência pública.

Caracol - MS, 30 de Janeiro de 2017.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:DDDC09F7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 023/2017

De 24 de janeiro de 2017.

NOMEIA SERVIDOR PARA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC DO MUNICIPIO DE CORONEL SAPUCAIA.

Rudi Paetzold, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com base na Lei Municipal nº 757 de 01/07/2005.

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeado para Coordenador Municipal de Proteção e Defesa e Civil – (COMPDEC), do município de Coronel Sapucaia –MS , o Senhor CELSO RICARDO MACIEL FERREIRA, a partir desta data.
Art. 2º - Todas as ações e atividades pertinentes à COMPDEC, serão coordenada pelo titular nomeado no artigo anterior, e o mesmo ficará ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito.
Art. 3º - O presente Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA-MS, em 24 de Janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:909F03FB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016/2017

De 02 de janeiro de 2017.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO MODALIDADE DE PREGÃO, PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS NO AMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Rudi Paetzold, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o inciso IV do art. 69 da Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia/MS, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado ONILDES BARROS RODRGUES (Diretor do Departamento de Licitações e Contratos), para exercer a função de Pregoeiro Oficial, tendo como suplente a senhora GESICA MAIARA NUNES AREVALOS (Chefe de Divisão de Manutenção e Suporte) nas licitações modalidade Pregão no Município de Coronel Sapucaia – MS.

Art. 2º Ficam nomeados os Servidores: ADILSO MIRANDA NUNES (Agente de Saúde); e GISLENE APARECIDA MICUINHA FARIAS (Assistente Técnico Administrativo) respectivamente, para comporem a equipe de apoio na modalidade de licitação mencionada, no Município de Coronel Sapucaia – MS.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, 02 de janeiro de 2016.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:24857339

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018/2017

DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

NOMEIA A AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRANSITO

Rudi Paetzold, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;
Considerando a competência atribuída aos órgãos e entidades executivas de trânsito e executivos rodoviários municipais para executar a gestão, fiscalização de transito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis.

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada Karin Zarate Araújo, responsável pelo DEMTRAER (Departamento Municipal de Trânsito e Rodoviário) de Coronel Sapucaia, como autoridade municipal de trânsito.
Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:3F2EEB73

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021/2017

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO ESPECIAL DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL PARA EXERCICIO DE 2017.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Especial de Levantamento e identificação do Patrimônio do Município, conforme composição a seguir:

I – Presidente: SILVANA MARIA TASTRELLO – Assessor Especial;
II – Membro: CLEUSA TORALES REDRESSO – Professora;
III – Membro: SIMONE DE FATIMA NUNES DE OLIVEIRA – Agente Comunitário de Saúde;
IV – Membro: LUCIA SUEMI YUHARA – Enfermeira.

Art. 2º - O levantamento será efetivado sobre os Bens Móveis, abrangendo toda administração Municipal, confrontando com o inventário datado de 12 de janeiro de 2017, entregue pela administração sucedida.

Art. 3º - Após o levantamento e identificação dos Bens Móveis através de Plaquetas, a Comissão deverá emitir a relação geral por unidade e os termos de responsabilidade de cada setor, destacando as ausências detectadas.

Art. 4º - A Comissão deverá concluir os trabalhos até o dia 06 de fevereiro de 2017, com possibilidade de prorrogação.

Art. 5º - Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Coronel Sapucaia – MS, 12 de janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:A895AAE2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 022/2017

De 24 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E CADASTRAMENTO PARA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS E DO CORPO DOCENTE DA EDUCAÇÃO INDIGENA PARA O ANO DE 2015.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º Nomeia Membros para comporem a Comissão para coordenar as atividades de preparação, execução e julgamento da habilitação para o exercício em caráter temporário de professores conforme Edital nº 002 de 23 de janeiro de 2017 que será composta dos seguintes servidores:

Presidente – REGIANE PERES FRANÇA
Vice Presidente: NINFA GIMENES ROMAN
Membro: CREUZA DE FATIMA BORGES VENANCIO.

Art. 2º - Os membros da presente comissão não serão remunerados pelas atividades exercidas no exercício da referida função, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Município.

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

Coronel Sapucaia – MS, 24 de janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:1C11C616

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 056/2017

ALTERA O ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR QUE MENCIONA SOBRE INCENTIVOS PECUNIÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:
"Art. 1º - O artigo 44 da Lei Complementar nº 602/2000, mantidos seus parágrafos, modificados pela Lei Complementar nº 042/2014, passa a vigorar com a seguinte redação":
IV – pelo efetivo exercício na função de coordenação pedagógica passará ter a seguinte gratificação:
a) 10% (dez por cento) de zero até cento e cinquenta alunos matriculados por turno, independente do numero de salas de aulas, com carga horária de 20 horas semanais;
b) 15% (quinze por cento) acima de cento e cinquenta e um alunos matriculados, independente do numero de salas de aulas, com carga horária de 20 horas semanais.
§ 1º Se acrescido outro cargo de 20 horas ao professor coordenador na mesma função, receberá os vencimentos correspondentes a dois cargos somente no salário base, sendo que a gratificação permanecerá entre 10% e 15% (dez e quinze por cento), de acordo com o numero de alunos.
V – pelo efetivo exercício na função do cargo em comissão pela representação inerente ao exercício de cargo de Diretor Escolar, passará a ter a seguinte gratificação:

- **25% (vinte e cinco por cento) de zero até cento e cinquenta alunos matriculados por turno, independente do número de salas de aulas, com carga horária de 40 horas semanais;**

- **30% (trinta por cento) de cento e cinquenta e um até quatrocentos e cinquenta alunos matriculados por turno, independente do número de salas de aulas, com carga horária de 40 horas semanais;**

- **35% (trinta e cinco por cento) acima de quatrocentos e cinquenta e um alunos matriculados, independente do número de salas de aula, com carga horária de 40 horas semanais.**

VI – pelo efetivo exercício na função do cargo em comissão pela representação inerente ao exercício de cargo de Assessor Escolar passará a ter a seguinte gratificação de 35% (trinta e cinco por cento).
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Coronel Sapucaia/MS, 25 de janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:5866A694

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 058/2017

"Altera o anexo III da Lei Municipal nº 602/2000 de Vencimentos (piso salarial) incluindo a presente tabela por Tempo de Serviço e Nível de Escolaridade do Profissional do Magistério Público Municipal Especialista em Educação de Coronel Sapucaia, e dá outras providencias."

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a seguinte tabela de vencimentos por tempo de serviço e nível de escolaridade dos profissionais Especialista de Educação (Piso Salarial Profissional), com reajuste de 7,64% no salário base.
TABELA DE VENCIMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO E NÍVEL DE ESCOLARIDADE.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO 36 HORAS					
NIVEIS		I	II	III	IV
CLASSE	COEFICIENTE	1	1,63	2	2,25
A	1	2414,27	3935,28	4828,56	5432,13
B	1,1	2655,69	4328,80	5311,41	5975,34
C	1,15	2776,41	4525,57	5552,84	6246,96
D	1,2	2897,12	4722,33	5794,27	6518,55
E	1,25	3017,83	4919,10	6035,70	6790,16
F	1,3	3138,55	5115,86	6277,12	7061,76
G	1,35	3259,26	5312,62	6518,55	7333,37
H	1,4	3379,99	5509,39	6759,99	7604,98

Art. 2º - A tabela de vencimentos por Tempo de Serviço e Nível de Escolaridade do Profissional do Magistério Público Municipal de Coronel Sapucaia para carga horária de 36 horas, está estabelecida na Lei Complementar nº 052 de 19 de fevereiro de 2016.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia/MS, 25 de janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:CFE42CDC

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVSAPUCAIA
PERICIA

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Município de Coronel Sapucaia, pessoa jurídica de direito público interno, através do instituto de previdência social dos servidores do município de coronel sapucaia – previ sapucaia, neste ato representado por sua Diretora Presidente ao final identificado, vem COMUNICAR aos servidores abaixo relacionados, para que compareçam no PREVI SAPUCAIA PARA PERÍCIA MÉDICA NO DIA 01 DE FEVEREIRO DE 2017, a partir das 09:30 horas.

RITA ANTUNES
ORANDY RODRIGUES CALISTO
NEUSA HORTS MARTINS ‘
Esclarecemos que o não comparecimento injustificado poderá ensejar o corte no ponto, com o lançamento das respectivas faltas, bem ainda, responsabilização pelo descumprimento acarretará pena da suspensão do beneficio.

Coronel Sapucaia/MS, 31 DE JANEIRO DE 2017.

ROSANGELA CAVAZZANI LUCA
Diretora Presidente

Publicado por:
Rosangela Cavazzani Luca
Código Identificador:F8993D9B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 044/2017

31 de Janeiro de 2017

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.
DECRETA:

Nomear **SILVANA MARIA PASTRELLO,** para ocupar o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL, Símbolo DAS -4, CHD 08:00hs, COM 50% DE GRATIFICAÇÃO** lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Nomear **MILTON CEZAR CAUTO LEMES,** para ocupar o cargo comissionado de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO A INDÚSTRIA, Símbolo DAS-2, CHD 08:00hs, COM 100% DE GRATIFICAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros à 01 de janeiro de 2017.

Coronel Sapucaia / MS, em 31 de Janeiro de 2017

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

REGISTRADO
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 31.01.2017

Publicado por:
Diogo Giovane P. de Almeida
Código Identificador:80C4AAC7

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 045/2017

31 de Janeiro de 2017

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR (a).

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.
DECRETA:

Nomear **EDILSON ROMEIRO DOS SANTOS,** para ocupar o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL, Símbolo DAS -4, CHD 08:00hs,** lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros à 19 de janeiro de 2017.

Coronel Sapucaia / MS, em 31 de Janeiro de 2017

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

REGISTRADO
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 31.01.2017

Publicado por:
Diogo Giovane P. de Almeida
Código Identificador:FF974FCF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 046/2017

31 de Janeiro de 2017

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR(a).

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.
DECRETA:

Nomear **MARCIA DE ANDRADE SILVA,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO MENOR E AO ADOLESCENTE, Símbolo DAS -3, CHD 08:00hs, COM 100% DE GRATIFICAÇÃO,** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros à 20 de janeiro de 2017.

Coronel Sapucaia / MS, em 31 de Janeiro de 2017

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

REGISTRADO
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 31.01.2017

Publicado por:
Diogo Giovane P. de Almeida
Código Identificador:57A455DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DE LISTA DE PROFESSORES PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS DO ANO LETIVO DE 2017.

RELAÇÃO DO CADASTRO DE PROFESSORES PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO 2017

Adriana do Nascimento Fiori
Adriana Freitas
Adriano França Mariano
Agustinha Martinez Dure
Alberto Fernandes Figueiredo
Aline dos Santos Gertrudes
Amanda Izadora Roman
Ana Carla Arnaut
Ana Cristina Portilho de Almeida
Ana Paula Oliveira Zarate
Angela Amelia de Oliveira Santos
Angela Aparecida dos Santos
Angelica Escobar Roland
Antonia Izabel dos S. villlva
Bruno Jonathan F. Villhalba
Carla Jorgina Robaldo Gauto
Carla R. de Menezes
Celia Martines
Celso Wirvyng Fernandes Rodrigues
Cirlene de Fátima Ferreira
Claudia Lucelia Silva dos Santos Martinez
Claudinei dos Santos Dias
Claudineia Lopez Migueletti
Cleide Alves da Silva
Conceição Sanches Gonçalves
Cristiana dos Santos
Cristiane Elizabete Marinho

Cristiane Machado Flores Timotio
Cristiane Maria Bernardino
Dafili Modolon Lopes
Danielle dos Santos Liras
Delair David do Amaral
Delcio Correa
Dilce Fátima Minho Benites
Edenilsa Tavares Maciel
Ederson Pinheiro Nascimento
Eladir Sarmento Nunes Silveira
Elaine Ponciano de Souza Nunes
Elenice da Silva de Oliveira Gomes
Eliane Barros Soares Flores
Eliane Correia dos Santos Cardenas
Eliane do Nascimento Belo
Eliane Nunes de Oliveira
Eliane Ribeiro Diogo dos Santos
Eliane Rodrigues da Silva
Eliel do Nascimento Belo
Elisia Maciel Tertuliano
Elizabete Paredes Martines
Elizangela Carvalho de Souza
Emiliana Duarte Barbosa
Fabianna do Amaral Canan
Felicia Escobar
Fernando de Melo
Flavia Sanches Cardoso
Francisca Flores
Francislene Azi Roland
Geusa Roberta Arnaut Adomaitis
Gisele Costa dos Santos
Gislaine dos Santos Daleffe
Gislene Aparecida Micuinha Farias
Helena Nunes de Oliveira
Hellen Mayer
Heloisa Aparecida da Costa Agostini
Iara Leticia Marschall
Ines Marizete Martins Gonçalves
Inocencia Casco Dure
Iolanda da Silva Fukuro
Iris dos Santos Oliveira
Ivete Aparecida Mauloni
Jackelyne Peralta Benetti
Jacqueline Veiga Silva
Jandira Menezes de A. Morais
Jessica Jardim Almeida
Joana Maria Aparecida de Godoy
João Ribeiro da Silva
Joelma Aparecida Silva
José Carlos Monerato
Josiane Aparecida da Silva
Josiane de Souza dos Santos
Josiane Leão Vieira
Julia Ferreira Ramos
Juliana Robaldo
Juliani Martins Batista
Julio Ramoa Gomes
Karolyne Severino Espindola
Katia Ayala Macena
Keila Ferreira Fernandes
Laura Suelen da Silva Simão
Lenir Christafano da Silva
Liandra Zarate
Lidiana da Silva Sousa
Lindamil de Fátima dos Santos Daleffe
Luciana Rodrigues de Faria
Lucilene da Silva
Lucilene de Souza Flor
Lucilene Nascimento Rosa
Luiz Augusto Flores de Arruda
Maida de O. Lopes
Marcia Botini
Marciana Amarilha Silva
Marciana Minho Aguiar
Mari Lucia Picolotto
Maria Antonia Rodrigues Bertola
Maria Aparecida Gularte
Maria Aparecida Padilha Rodrigues Zago
Maria Aparecida Varela
Maria Cristiane Flor Pereira
Maria de Elourdes da Silva Gauto
Maria de Lourdes dos Santos
Maria do Carmo de Oliveira Pinheiro
Maria Martines
Maria Sirlei do Carmo
Marilene Bedin
Marilene Flores dos Santos
Marina Pereira dos Santos
Marinei da Silva Souza
Marinete O. Santos Dionosio
Marli Alexandra Mendes Matos
Marli Paetzold Neves
Marta Cristina Christofano
Maristela Aparecida da Costa
Monaliza Mascarenhas Rodrigues
Naiara Micaela Aguero Florentin
Neli Luiza de Andrade
Nelsira Volpato Arrua
Nilfa Antunes
Nilseia da Silva Silvestre
Nilson Xavier da Silva
Niscei de Souza Katayama Santos
Olga de Ramoa Lopes
Olinda Beatriz de Souza Ferreira
Oslaine Claudia de Godoy Imperador
Ozana Cordeiro da Cruz
Patricia Jonck Macena
Patricia Ribeiro Gauto
Patricia Samaniego Benitez Medina Vazquez
Paula Renata dos Santos de Souza
Ramão Alcides Lopes Farias
Ramona Pereira de Souza
Regiane Alves dos Santos
Regina da Cruz Tavares
Rosa Gularte
Rosana Nunes de Sousa
Rosangela Colacha Almoa
Rosangela Gama dos Santos
Roseany Souza Araújo Ferreira
Roseli Aparecida da Silva Soares
Roseli da Cruz Vicente
Rosiney Petita Mazoti
Rosival de Oliveira
Rozinete Acunha Ruiz
Salete Barrios Noviaky Zeviani
Sandra Garate Nunhes
Sandra Mara Lima de Souza
Selma Cristina Mendes
Sérgio Aguero de Barrios
Silvia de Mello Quevedo
Silviane dos Santos Martinez
Simoni da Silva
Sinara Horst de Oliveira
Sintia Alvares Sanchez
Sirley Peralta
Solange Martins da Silva
Solideia Brum de Oliveira
Sônia Gimenes Roman
Sonia Martines
Sueli de Brito O. Ferreira
Suely da Conceição Martins Bueno
Suzy Mary Lima de Souza
Taizes Suelen Lunardi
Tereza Escobar
Terezinha Alves Rodrigues da Silva
Terezinha Roque de Brum
Vagner Fernandes Matoso
Valéria Vermolle Lázaro

Vanessa Aparecida Neves da Silva
Vera Lucia Martins Miranda
Vitória Nunez Sosa
Vivian Cristina de Oliveira
Viviane Peralta Canhete
Wagner do Nascimento Gonçalves
Waida Toledo Machado
Weslei Ap. dos Santos
Yracema Rodrigues Trindade

Publicado por:
Fabia Renata da Silva Adures
Código Identificador:60509C13

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 001/2017

Resolução Nº. 001/2017
O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião ordinária realizada em vinte e cinco de janeiro de 2017, resolve:
Art.1º Aprovar o Calendário Anual das Reuniões Ordinárias do CMAS de Deodápolis para ano de 2017, ficando estabelecido que as mesma ocorrerão na primeira quarta feira de cada mês, no período vespertino com início às 13:30, na sala dos Conselhos Municipais sito à Rua João Nicolau dos Santos s/n.
Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 25 Janeiro de 2017.

TANIA MARA DE BRITO VICTOR
Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:93939803

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 002/2017

Resolução Nº. 002/2017
O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião ordinária realizada em vinte cinco de janeiro de 2017, resolve:
Art.1º Aprovar a Inscrição da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Deodápolis – APAE.
Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 25 Janeiro de 2017.

TANIA MARA DE BRITO VICTOR
or Presidente do CMAS

Publicado por:
Marcia Cristina da Silva
Código Identificador:3289EA9F

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO 009/2017

DECRETO Nº009 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o desdobramento operacional da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS alterada pela lei Complementar n º001, de 27 de janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, visando o cumprimento da legislação e normas sobre administração pública e considerando:
• a necessidade de regulamentar a legislação pertinente a organização administrativa da prefeitura;
• a responsabilidade de modernizar a gestão pública municipal no tocante a melhor distribuição do trabalho e a descrição das atribuições de órgãos da administração pública;
• a implementação de procedimentos que propiciem transparência, visualização e eficácia na gestão pública municipal:

DECRETA:

Art. 1°Fica instituído o desdobramento operacional da estrutura básica da prefeitura municipal de Deodápolis, alteradapelo artigo 20 da Lei Complementar ne 003/2015 e revogado o §3° do art. 20, passando o Poder Executivo de Deodápolis a contar com os seguintes órgãos no seu desdobramento organizacional:

I - Órgãos Colegiados
Conselhos Municipais
II - Órgão de Controle Interno
a) Controladoria Geral - CONGE
III - Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito
Gabinete do Prefeito – GABIP
a.1 – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;
a.2 – Departamento de Comunicação;
a.3 – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte;
a.4 – Assessoria de Imprensa;
a.5 – Assessoria de Defesa Civil;
a.6 – Departamento de Desenvolvimento Econômico
b) Procuradoria Jurídica - PROJU
IV – Secretarias Municipais:
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – SEGAF
a.1 – Superintendência de Compras;
a.2 – Superintendência de Licitação;
a.3 – Superintendência de Convênios;
a.4 – Departamento de Tributação;
a.5 – Departamento de Recursos Humanos;
a.6 – Departamento de Tesouraria;
a.7 – Departamento de Contabilidade;
a.8 – Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
a.9 – Diretoria de Controle de Custos Externos;
a.10–Diretoria de Controle de Custos Internos;
b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECEL
b.1 – Departamento de Educação;
b.2 – Departamento de Esporte e Cultura;
b.3 – Divisão de Educação de Jovens e Adultos - EJA;
b.4 – Divisão de Creche;
b.5 – Divisão de Cultura;
b.6 – Divisão de Esportes;
b.7 – Setor de Educação;
b.8 – Setor de Esporte
c) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
c.1 –Superintendência de Atenção Básica;
c.2 – Departamento de Administração Geral da Saúde;
c.3 – Divisão de Vigilância Sanitária;
c.4 – Departamento de Administração Hospitalar;
c.5 – Divisão de Saúde.
d) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – SEMA
d.1 – Departamento de Assistência Social;
d.2 –Departamento de Habitação Rural e Urbano;
d.3 – Divisão de Serviço e Convivência e Fortalecimento do Vínculo SFCV;
d.4 – Divisão de Assistência Social.
e) Secretaria Municipal de Planejamento e Controle-SEPLAC
e.1 – Divisão de controle e Planejamento
f) Secretaria Municipal de Infraestrutura Produção e Meio Ambiente-SEINFA
f.1 – Superintendência de Frotas;
f.2 – Superintendência de Obras;
f.3 – Superintendência de Construções;
f.4 - Departamento de Manutenção Elétrica;

f.4 – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;
f.5 – Departamento de Manutenção Elétrica;
f.6 – Departamento de Recuperação de Prédios Públicos;
f.7 – Departamento de Conservação de Prédios Públicos;
f.8 – Departamento de Obras e Serviços Rurais;
f.9 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
f.10– Departamento de Produção e Meio Ambiente;
f.11 – Departamento de Viveiro Municipal;
f.12 - Divisão de Infraestrutura e Produção;
f.13 – Setor de Infraestrutura e Produção;
f.14 – Equipe de Infraestrutura e Produção.
V - Órgãos de Atividades Específicas
a) Coordenadoria de Defesa Civil
b) Departamento de Trânsito e Transporte
VI - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
a) Unidade Municipal de Cadastramento
b) Junta de Serviço Militar.
§ 1º. Os órgãos compreendidos no inciso II, no inciso III, alíneas "a" e "b", e no inciso IV deste artigo são os de Nível de Direção Superior, representados pelo Controlador Geral, Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador Jurídico e Secretários Municipais, com funções relativas a liderança e articulação do setor de atividade comandado pela Pasta, inclusive as relações intergovernamentais.
§ 2º. Os órgãos compreendidos as alíneas "a" a "f" do inciso IV deste artigo são os de Nível de Secretaria, incluindo os órgãos representados pelo Coordenador de Defesa Civil, Diretor de Trânsito e Transporte e pelos Diretores de Secretaria Municipal, com funções relativas a controle interno de programas, projetos e atividades a cargo do órgão, bem como ordenação dos serviços auxiliares necessários ao seu regular funcionamento.
§ 3º. A Divisão constitui o último nível de desdobramento da estrutura básica dos órgãos mencionados nos incisos II a IV deste artigo e serão implantados na medida das necessidades específicas para o desenvolvimento dos serviços afetos à Pasta, podendo a Divisão ser desdobrada em Setor ou Equipe, visando melhor distribuição das tarefas.
Art. 2°Os órgãos da estrutura organizacional básica passam a ter as suas atribuições, conforme descrita nos capítulos seguintes.

CAPITULO I
Órgãos Colegiado
Seção I
Dos Conselhos Municipais
Art.3º -Os Órgãos de Decisão Colegiada são formados pelos Conselhos Municipais e têm por finalidade discutir, fiscalizar, planejar, propor e executar atividades para as quais foram criados.
§ 1º As atas elaboradas após cada reunião dos Conselhos Municipais deverão ser aprovadas e publicadas no Diário Oficial do Município, sob pena de nulidade.
§ 2º. As atribuições e a forma de escolha dos seus membros são definidas na lei de criação de cada Conselho.
§ 3º. Os membros dos Conselhos municipais serão nomeados por ato do Poder Executivo e não farão jus a nenhuma espécie de remuneração pela participação, exceto aquela constante de lei específica.

CAPITULO II
Órgão de Controle Interno
Seção I
Da Controladoria Geral – CONGE
Art.4º - A Controladoria, órgão do Sistema de Controle Interno, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno mediante:
I – a orientação e a prevenção aos gestores e aos órgãos quanto à procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros;
II – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal;
III – a avaliação dos resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira, patrimonial, estratégica e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
IV – a avaliação da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município, pelo Poder Executivo Municipal;
V – a verificação dos relatórios elaborados e exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação municipal subsidiando as tomadas de decisão com informações gerenciais;
VI – a produção de informações gerenciais para dar transparência e facilitar a internalização de competências técnicas nos sistemas estruturantes da gestão municipal;
VII – a proposta de impugnação de despesas e responsabilidade dos agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos;
VIII – a proposta e apoio na realização de inspeções de auditoria em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como em entidades de direito privado, beneficiárias de recursos públicos;
IX – a verificação da execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
X – a supervisão da consolidação, elaboração e divulgação dos balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis e a consolidação das prestações de contas dos recursos vinculados;
XI – a verificação das tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos;
XII – a verificação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Poder Executivo Municipal e das entidades da administração indireta;
XIII – a supervisão dos registros contábeis de competência dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
XIV - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;
XV - propor medidas e coordenar projetos visando à integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Direta, para fins de controle;
XVI - atuar para solucionar conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município ou por dirigentes de entidades da Administração Pública;
XVII - incentivar e apoiar a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle;
XVIII - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando o controle social da administração pública;
XIX - propor as medidas disciplinares que se mostrarem necessárias em decorrência das correições realizadas;
XX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
CAPÍTULO III
Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito
Seção I
Do Assessor I - Gabinete do Prefeito – GABIP
Art.5º O Assessor I, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem as seguintes competências:
I – prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito na sua representação institucional e apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
II – coordenar a execução de atividades administrativas e financeiras do órgão;
III – recebimento, triagem, estudo e preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
IV – desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais.
Seção I
Do Gabinete
Subseção I
Da Departamento de Controle e Manutenção da Frota
Art.6º Ao Departamento de Controle e Manutenção da Frota, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
programar a utilização da frota de veículos da Prefeitura e elaborar normas do uso e manutenção das mesma;

alimentar no sistema, para cada veículo informações de controle que contenha os seguintes dados: tipo de veículo, placa, nome do motorista, horário de saída e de chegada, quilometragem, abastecimento, entre outras informações;
manter um rigoroso controle quanto ao consumo de combustíveis e lubrificantes da frota, fazendo as devidas anotações e alimentando sistema de frota; controlar a troca de óleos e filtros;
promover a distribuição de veículos pelos diferentes órgãos da prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um em função das disponibilidades da frota;
promover o recolhimento e conserto dos veículos com problemas mecânicos ou acidentados, quando for o caso; revisões periódicas dos veículos, maquinas e equipamentos;
responsabilizar-se pela regularização dos documentos, quanto ao licenciamento, emplacamento e IPVA e observas as normas de segurança contidas no manual do veículo.
manter registros diários de ocorrências, tomando providências em caso de irregularidades.
Controle da limpeza dos veículos, maquinas e equipamentos.

Seção I
Do Gabinete
Subseção II
Da Departamento de Comunicação
Art.7º Ao Departamento de Comunicação, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo;
coordenar as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;
a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração Pública em matéria de sua competência;
coordenar e articular atendimento ao cidadão, receber e encaminhar as demandas, reclamações e sugestões da população em geral, e monitorar o andamento destas, quando couberem;
coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Seção I
Do Gabinete
Subseção III
Da Departamento de Trânsito
Art.8º Ao Departamento de Trânsito, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
cumprir e fazer cumprir as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro , em especial as contidas no artigo 24 do referido código;
promover o planejamento e a regularização do sistema viário sob jurisdição do município;
implantar e manter a sinalização viária Municipal;
regulamentar os serviços de transporte coletivos e taxi no Município;
analisar e controlar a política tarifária referente a esse órgão;
manter a fiscalização sobre os serviços de transporte no Município;
coordenar a elaboração e atualização do regimento interno da assessoria e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI de acordo com as normas do CONTRAN;
as normas e competência da JARI serão definidas em regimento interno próprio de acordo com as orientações emanadas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Seção I
Do Gabinete
Subseção IV
Da Assessoria de Imprensa
Art.9º A Assessoria de Imprensa, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
coordenar a política de imprensa e divulgação das informações da administração do Poder Executivo;
desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e desenvolver outras atividades afetas à comunicação social, relacionadas à sua área de atuação;
assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração Pública em matéria de sua competência;
desenvolver os serviços de veiculações de atos oficiais do Poder Executivo e Legislativo, além de matérias de relevante interesse da comunidade através do Diário Oficial do Município, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet;
coordenar e articular atendimento ao cidadão, receber e encaminhar as demandas, reclamações e sugestões da população em geral, e monitorar o andamento destas, quando couberem em articulação com a Assessoria de Comunicação;
coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.
Seção I
Do Gabinete
Subseção V
Da Assessoria de Defesa Civil
Art.10 A Assessoria de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como, incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos e entidades privadas e da comunidade em geral, na implementação e medidas dessa natureza;
coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos;
assistir o Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração municipal em matéria de sua competência.

Seção I
Do Gabinete
Subseção VI
Do Departamento de Desenvolvimento Econômico
Art.11 Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, órgão diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito, compete:
planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;
atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;
administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;
promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;
incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;
promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;
estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;
incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;
analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;
assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.
Seção II
Da Procuradoria Jurídica - PROJU

Art.12A Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem as seguintes competências:
a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativa, bem como planejar, organizar, executar e controlar as atividades jurídicas de interesse do Município, com as seguintes competências:
atuar na orientação e na prevenção legal dos atos da administração, prestando consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos e entidades integrantes da estrutura gestora da Prefeitura Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar interpretação de leis ou atos administrativos;
estruturar projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência e iniciativa do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais, orientando-os em qualquer iniciativa dessa natureza;
elaborar minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
promover, a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município, da administração direta executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;
manter o controle e o acompanhamento das ações cuja representação judicial do Município, eventualmente, tenha sido conferida a terceiros;
promover a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;
propor ao Prefeito Municipal encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito Municipal;
promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;
exercer a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
propor as medidas de uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas de termos de contratos a serem firmados pelo Município;
orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados;
apresentar manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;
representar ao Prefeito ou aos seus secretários sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse social e pela aplicação das leis vigentes;
exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e administração indireta, propondo ao Prefeito Municipal a nulidade ou anulação de quaisquer atos;
manter procuradorias especializadas para recursos humanos e trabalhista; leis e atos administrativos; licitação, contratos e convênios; execução fiscal e tributária; e assuntos judiciais de interesse do Município;
prestar assessoria para atos jurídicos das diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal;
romover a organização e sistematização de coletânea da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal, assim como das bibliografias necessárias ao exercício da advocacia pública, em biblioteca jurídica do Município;
propor a execução da política e das ações de defesa do consumidor, na forma da legislação vigente, bem como divulgar e orientar sobre os direitos do consumidor;
colaborar com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
dirimir dúvidas sobre conflitos de competências entre órgão da administração municipal;
apoiar a prefeitura em assuntos jurídicos perante organismos nacionais e internacionais, consórcios;
promover a assessoria jurídica em temáticas relacionadas às diversas modalidades de concessão e parcerias, principalmente Parcerias Público-Privado (PPP).

CAPITULO IV

Das Secretarias Municipais

Seção I

Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Art.13. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira:
I - a promoção, articulação e execução de pesquisas, estudos, análises e diagnósticos socioeconômicos do Município;
II - a proposição de diretrizes orçamentárias, a coordenação da elaboração do orçamento anual;
III - a gestão e execução orçamentárias, em articulação com as demais Secretarias Municipais.
IV - o monitoramento geral de todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras públicas ou privadas, especialmente no tocante ao cumprimento de prazos, contrapartidas, prestações de contas e demais exigências necessárias à garantia da conformidade e manutenção das condições de habilitação da Prefeitura Municipal;
V - a promoção do desenvolvimento institucional e da modernização gerencial, profissional e administrativa do Governo Municipal;
VI - a formulação de políticas e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial do pessoal da Prefeitura, bem como o apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;
VII - a promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa, relacionadas aos recursos humanos da Prefeitura;
VIII - a formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem-estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;
IX - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;
X - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;
XI - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;
XII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;
XIII - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;
XIV - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;
XV - a promoção de pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;
XVI - a formulação e execução de políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;
XVII - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;
XVIII - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Controladoria Geral;
XIX - a administração da dívida ativa do Município e execução da cobrança amigável, em articulação com a Procuradoria Jurídica;
XX - a prestação de atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da Prefeitura;
XXI - a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários na dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;
XXII - a preparação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;
XXIII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção I

Dos órgãos que compõe a Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira
Subseção I
Da Superintendência de Compras
Art.14 - A Superintendência de Compras, órgão diretamente subordinado à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
a) proceder o recebimento da solicitação de compras e realizar a cotação de preços, obtendo a média;
b) solicitar a verificação, se é caso de dispensa de licitação, inexigibilidade ou outra modalidade, junto a Secretaria de gestão Administrativa e Financeira.
c) após a contratação, proceder a abertura do processo de compra ou serviço, verificando no sistema todos os fornecedores cadastrados;
d) receber a Ata/Requisição/Empenho com a requisição de serviços/produtos;
e) liberar o sistema para que os fornecedores encaminhem a mercadoria ou realizem o serviço;
f) proceder o aceite da mercadoria ou serviço, atestando a nota fiscal, juntamente com outro servidor da área requisitante;
g) verificar se a especificação do objeto solicitado confere com o produto entregue ou serviço prestado e se é compatível com a requisição;
h) encaminhar o objeto da compra para a área requisitante ou entregar no local.
i) verificar com a contabilidade a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros que já consta na solicitação e dotação e conferir a dotação orçamentária;

Seção I
Dos órgãos que compõe a Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira
Subseção II
Da Superintendência de Licitação
Art.15- A Superintendência de Licitação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
a) receber a solicitação de compras de bens ou serviços e definir a modalidade de licitação;
b) solicitar o parecer jurídico;
c) receber o parecer jurídico e lançar os dados do processo (finalizar o processo) no sistema e solicitar o empenho;
d) enviar o processo para a área de Compras, para providenciar o pedido da compra, e comunicar a Secretaria solicitante, para recebimento do material ou serviço (atesto), com posterior encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento;
e) elaborar o Edital de Licitação, o Termo de Referência (TR), Memorial Descritivo ou Projeto Básico, bem como a minuta do Contrato e outros anexos, com base nos dados da CI que solicitou o serviço/produto, solicitando o parecer jurídico, marcando a data de abertura, executando o certame, lavrando a Ata e procedendo a Homologação;
f) providenciar a publicidade do resultado;
g) encaminhar aos fornecedores para providenciar as assinaturas;
h) providenciar a publicidade do extrato do contrato;
i) solicitar ao responsável pela execução orçamentária a emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s):
j) enviar para o TCE/MS a 1ª e a 2ª fase do processo licitatório, de acordo com os limites estabelecidos na Resolução nº 54/2016 TCE/MS;
k) encaminhar ao(s) órgão(s) solicitante(s) e ao(s) fornecedor(es) a(s) cópia(s) do(s) contrato(s) firmado(s), junto a(s) nota(s) de empenho(s) para acompanhamento e controle;
l) procede o arquivo do processo licitatório e abertura do processo financeiro;
m) anexar os empenhos, as notas fiscais e as ordens de pagamento, serviço este que dever ser feito mensalmente ou toda vez que for realizado o pagamento para o contratado;
n) verificar os valores de cada contrato e ao final da execução deverá fazer a planilha financeira e encaminhar os processos ao Tribunal de Contas de acordo com os limites exigidos na Resolução Normativa nº 54/2106 TCE/MS (3ª fase);
o) arquivar os processos que não alcançarem os limites estabelecidos na Resolução Normativa nº 54/2106 TCE/MS, que deverão ficar disponíveis para análise in loco pelo órgão fiscalizador;
p) verificar a necessidade de realização de termos aditivos; supressões, rescisões, revogações, anulações e cancelamentos de atas de registro de preços;
q) notificar os fornecedores, caso estes não cumpram o que lhes for determinado em contrato.

Subseção III
Da Superintendência de Convênios
Art.16 - A Superintendência de Convênios, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
a)executar as prestações de contas dos Convênios e Contratos firmados entre o Município e a União, Estado ou qualquer outro órgão;
b) controlar os prazos de execução dos planos de trabalho;
c) encaminhar as prestações de contas nos prazos estipulados;
d) controlar a aplicação dos recursos;
e) orientar sobre a devida aplicação dos recursos,
f**)** executar outras atividades afins.
Subseção IV
Do Departamento de Tributação
Art.17 - Ao Departamento de Tributação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
planejar, dirigir, interpretar e aplicar a legislação fiscal na área de sua competência, e propor atos normativos de natureza tributária;
orientar e informar os contribuintes;
c) implantar, organizar e manter atualizado o cadastro econômico do Município e outros cadastros que se fizerem necessários;
d) aperfeiçoar a legislação tributária municipal;
e) coordenar e comandar a fiscalização e tributação, na área de sua competência;
f) estimular as pequenas, médias e grandes empresas do município, através da redução de exigências burocráticas e fiscais de âmbito municipal;
g) executar a política fiscal do Município;
h) coletar e analisar as informações econômicas-fiscais;
i)articular-se com órgãos federais e estaduais visando a integração e troca de informações;
j)promover o auxílio a Procuradoria Geral do Município na cobrança da dívida ativa;
h) controlar e acompanhar a arrecadação dos tributos no exercício;
i) Integrar-se com as demais áreas da Secretaria;
j) planejar e controlar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais tendo como base o Cadastro Econômico e o Cadastro Imobiliário do Município;
k) pesquisar e estudar a política tributária do município de forma a ajustá-la, constantemente aos interesses do desenvolvimento econômico-financeiro;
l) executar a cobrança administrativa e promover inscrição na Dívida Ativa dos créditos devidos ao município tributários ou não;
m) emitir parecer em processo fiscal para o julgamento em primeira instância administrativa;
n) promover a previsão da receita e articular-se constantemente a fim de fornecer informações necessárias para o planejamento e acompanhamento orçamentário;
o) supervisionar, controlar e distribuir os carnes de arrecadação de tributos, direta ou indiretamente;
p) controlar e distribuir as guias "Documento de Arrecadação Municipal", visando simplificação de racionalização;
q) elaborar a planta genérica de valores de terrenos, a fim de proceder ao lançamento dos tributos;
r) acompanhar sistematicamente a arrecadação e seus resultados, visando a melhoria de seu perfil;
s)divulgar através dos meios de comunicação o calendário fiscal da Prefeitura;
t)uniformizar a sistemática de processamento de dados, de forma compatível com as atividades tributárias;
u)orientar constantemente a rede bancária para o uso de tabelas de cálculo de tributos e encargos a serem recolhidos;

v) receber e consistir as listagens referentes à arrecadação e lançamento emitidas pela área de sistemas TI;
x) analisar e conferir os relatórios de arrecadação diária;
z) controlar e arquivar todos os relatórios referentes à arrecadação;
a.1) elaborar as tabelas de cálculos de tributos e encargos;
b.1) conferir pagamentos efetuados a menor e a maior, bem como os documentos de arrecadação incorretamente preenchidos, informando a Tesouraria para as providências necessárias;
c.1)conferir lançamentos de tributos e cancelamentos de débitos;
d.1) efetuar a baixa por cancelamento dos tributos que forem pagos através de guia de "Documento de Arrecadação Municipal", não enquadrados na baixa automática;
e.1)estabelecer padrões de comportamento, postura e disciplina do quadro de funcionários;
f.1) identificar, analisar e suprir as necessidades do departamento, de acordo com as normas e possibilidades da Secretaria;
g.1) acompanhar a execução do planejamento do departamento quanto a manutenção do cadastro econômico do Município e implantação de outros cadastros desde que planejados e, a fiscalização em todas as suas fases, na área de sua competência;
h.1) acompanhar a execução da política fiscal do Município;
i.1) controlar, acompanhar e analisar a arrecadação do ISSQN do Município, assim como, verificar as atividades que mais recolhem, as mais e as menos fiscalizadas, buscando subsídios através das informações geradas no departamento para elaboração de planos e sugestões para melhoria da legislação tributária;
j.1)analisar a produtividade da área de fiscalização tributária, assim como as operações realizadas e o desempenho do departamento como um todo;
k.1) reunir-se com os subordinados a fim de identificar as dificuldades enfrentadas no desenvolvimento das atividades e, buscar de forma participativa, soluções rápidas;
l.1) assessorar o Secretário em assuntos ligados ao departamento de sua competência.

Subseção V
Do Departamento de Recursos Humanos
Art.18- Ao Departamento de Recursos Humanos, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
a) orientar, gerenciar, controlar e executar as atividades relativas aos registrosfuncionais, processos administrativos, bem como a elaboração de atos administrativos;
b) criar, implantar e manter atualizados critérios de inclusão de usuários do
Sistema de Recursos Humanos;
c) implantar as novas rotinas do Sistema de Recursos Humanos, com vistas ao seu aperfeiçoamento;
d) manter cadastro atualizado dos servidores;
e) prestar informações sobre a vida funcional de servidores em processos, bem como expedir documentos para fins específicos;
f) manter arquivada e organizada toda a documentação comprobatória dasalterações na vida funcional dos servidores;
g) prestar informações ao Tribunal de Contas, através do SICAP, relativas aos atos praticados em sua área de competência;
h) realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;
articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
j) redigir portarias, atendendo às previsões legais e solicitações das autoridadescompetentes;
k) elaborar pareceres em processos administrativos, de acordo com a legislação e assentamentos funcionais;
l) receber, conferir, registrar e encaminhar a documentação referente às rotinas
da área de pessoal;
m) auxiliar nos trabalhos para implantação e manutenção do eSocial;
n) elaborar a folha de pagamento dos vencimentos, salários, gratificações e demais vantagens remuneratórias dos servidores da Administração Direta;
o) confeccionar folhas especiais ou suplementares de pagamento, quandonecessário;
p) manter controle sobre os componentes da remuneração dos servidores;
q) realizar averbação e a classificação de descontos, bem como o controle eencaminhamento de consignações;
r) promover levantamento das importâncias de origem legal consignados em folha de pagamento, referentes à parte do empregador e dos servidores;
s) articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando auniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
t) catalogar, atualizar, supervisionar e controlar os procedimentos e rotinasrelativos à alimentação dos módulos da folha de pagamento;
u) padronizar, analisar previamente e atualizar os códigos de proventos edescontos, assim como rotinas que venham a interferir direta ou indiretamente nos módulos da folha de pagamento;
v) promover o controle dos dados referentes à remuneração, bem comoencaminhamentos da Declaração do Imposto Retido na Fonte - DIRF, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP e Programa de Integração Social - PIS;
x) realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações;
z) elaborar relatórios gerenciais de repercussão financeira e crescimentovegetativo da folha;
a.1) gerenciar os procedimentos relacionados às pensões não previdenciárias;
b.1) gerenciar, coordenar e revisar, quando necessário, processos administrativos relativos aos benefícios estatutários, constitucionais, que envolvam vantagens pecuniárias ou não, articuladamente, no que couber, com o gestor previdenciário;
c.1) auxiliar nos trabalhos para implantação e manutenção do eSocial, bem como nas demandas de envio de informações para previdência social e Receita Federal;
d.1) auxiliar nas atividades de rotina, pertinentes a confecção e conferência decálculos de folha de pagamento;
e.1) gerenciar a implementação de normas e procedimentos relativos ao controle de frequência dos servidores;
f.1) supervisionar, orientar e fiscalizar as unidades administrativas quanto a adoção de procedimentos de controle de frequência e efetividade;
g.1)receber e conferir a documentação de controle de frequência, efetividade ecumprimento de horário noturno, mantendo sob guarda e responsabilidade, emitindo diretrizes quando necessário;
h.1) manter, em sua área de competência, os dados atualizados junto ao sistema utilizado e emitir relatórios das atividades executadas;
i.1) coordenar e executar atividades relativas a instalação, manutenção e controle dos relógios ponto, assim como o cadastramento de digitais para os equipamentos biométricos;
J.1) articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando auniformidade e a padronização dos procedimentos referentes à sua área de competência;
k.1) submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
l.1) desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor de Recursos Humanos, no âmbito de sua atuação.

Subseção VI
Do Departamento de Tesouraria
Art.19 - Ao Departamento de Tesouraria, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
pagar despesas, realizar contratos com estabelecimentos bancários;
controlar os saldos bancários e em caixa;
requisitar talões de cheques;
controlar os créditos adicionais e de transferência de verbas, providenciar suprimento de dinheiro a outros órgãos do município;
executar o controle e devolução de caução ou fiança;
elaborar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria;
providenciar assinatura de endossos;
controlar os créditos em conta corrente;
anexar e conferir comprovantes de depósito;
executar outras atividades afins.

Subseção VII
Do Departamento de Contabilidade
Art.20 - Ao Departamento de Contabilidade, órgão diretamente subordinado à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
organizar os serviços de contabilidade de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária,
o conhecimento da composição patrimonial, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
proceder ao controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte;
escriturar os débitos e créditos de forma individualizada do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada, a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual, do Balancete Mensal, do Balanço Anual, incorporação da contabilidade da Câmera Municipal, elaboração do relatório resumido da execução orçamentária (bimestral) e de gestão fiscal (semestral) em atendimento a LRF;
proceder a alimentação dos sistemas: SIOPS — Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, SIOPE — Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, SISTN — Sistema de coleta de dados da Secretaria do Tesouro Nacional, LRF Transparência do Tribunal de Contas/MS, DCTF mensal;
elaborar respostas das notificações do Tribunal de Contas/MS, levantamento de dados para realizar as audiências públicas de gestão fiscal e do orçamento, acompanhamento dos índices de aplicação das despesas com Educação, Saúde, Pessoal, FUNDEB e do Repasse Duodécimo e aplicação da Legislação: Lei n.° 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Portarias 42/99, 163/01,339/01 e 448/02 da STN — Secretaria do Tesouro Nacional, Instrução Normativa 01/95 e 17/00 e Resolução Normativa TC/MS n.º 058 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
Balancete MensalRecolhimento da contribuição P.A.S.E.P., referente à receita arrecadada no mês anterior.

Subseção VIII
Do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Art.21 -Ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
classificar e cadastrar os bens mobiliários, semoventes e equipamentos; bem como promover a identificação dos bens patrimoniais, por órgão e responsável, as suas características e especificações no que tange a documentação legal, para registrá-los através do sistema de processamento eletrônico de dados;
efetuar a classificação e o cadastramento dos bens patrimoniais adquiridos, registrando-os com base nos dados da nota fiscal e do empenho, no ato da recepção, para incluí-los nos sistemas de processamento eletrônico de dados e financeiro;
efetuar inventário patrimonial e proceder ao inventário, no âmbito municipal, de materiais permanentes, semoventes e de equipamentos, para alimentar a área financeira da Prefeitura, bem como no controle de manutenção, reparos e movimentação dos bens;
fiscalizar bens patrimoniais e controlar o patrimônio da Administração da Prefeitura, fazendo providenciar o registro, a fiscalização e a recuperação do material, bem como a alienação dos bens obsoletos e inservíveis, para assegurar, nas condições ideais, a continuidade do material útil a serviço da Prefeitura;
e) promover e controlar os seguros, as licenças e os emplacamentos dos veículos sob sua responsabilidade administrativa;
promover sindicâncias nos casos de acidentes, roubos, furtos, desvio de infrações de tráfego, providenciando a garantia, conservação e/ou defesa do patrimônio público municipal;
proceder a manutenção, reparos e movimentação de bens mobiliários eequipamentos;
controlar a produção de bens patrimoniais e proceder ao controle da produção de bens patrimoniais, registrando os dados financeiros históricos, mediante avaliação do produto acabado, para a respectiva inclusão contábil, bem como no sistema patrimonial da Prefeitura;
identificar e cadastrar os bens imobiliários;
identificar os bens imobiliários públicos, pertencentes ao Município, cadastrando-os, de acordo com as suas características, especificações, zoneamento, uso da terra, áreas especiais e ocupação do solo, para servir de base na urbanização, na regularização fundiária, titulação de área, bem como na valorização imobiliária decorrente de sua ação e garantir a preservação e proteção do imóvel, quanto aos aspectos legais e de sua utilização social;
coordenar manutenção e reparos dos bens imobiliários;
receber e distribuir o material, bem como distribuir o produto estocado de acordo com as requisições dos órgãos, entregando-os com as cautelas devidas aos destinatários, registrando no sistema de material o controle da saída, nos aspectos físicos e financeiros;
controlar estoque de suprimentos e material e administrar os recursos materiais, e acompanhar o processo de armazenamento de bens desde a compras e aquisição e proceder a gestão de estoque e de patrimônio;
executar, na área de material, juntamente com a área de compras, com base nas previsões e orçamentos, bem como na execução financeira e nos cadastros de fornecedores, para adquirir os materiais e serviços nas melhores condições de mercado;
desenvolver as atividades de gestão de estoque fazendo executar o controledo recebimento qualitativo e quantitativo do material e dos serviços executados, o acondicionamento racional e a conservação do material estocado e a sua distribuição segundo as necessidades dos órgãos requisitantes, estabelecendo consequentemente para cada item o ponto de reposição, o estoque mínimo, o lote econômico, bem como adotando o método ABC;
manter atualizado um sistema de pesquisa de mercado de produtos, serviços e preços, a fim de abastecer a base de dados eletrônica, de informações para servir de parâmetros técnicos e financeiros nas compras em geral;
efetuar à recepção do material, conferindo-o quantitativo e qualitativamente, conciliando o fluxo real com o nominal, ou seja, o produto com a documentação legal (empenho ou nota fiscal), para garantir o êxito da compra;
proceder ao registro dos dados constantes da documentação recebida para alimentar o sistema de material, concernente às especificações, quantidade, valor e demais itens exigidos para compor outros cálculos.

Subseção IX
Do Departamento de Controle de Custos Externos
Art.22 - Ao Departamento de Controle de Custos Externos, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
atuar no controle do desperdício de água, energia, materiais de higiene, limpeza, materiais de expediente, alimentos, medicamentos e possíveis desvios.
Fiscalizar o deslocamento da frota de veículos, maquinas e equipamentos municipais;
Auxiliar na substituição de componentes hidráulicos, elétricos, fechaduras, portas e vidraças e etc.;
Cuidar de pequenos orçamentos, e observar normas de segurança;
promover o Controle de Qualidade das atividades da Máquina Administrativa observando as normas estabelecidas, avaliando – as em todas as etapas quanto à sua eficiência, eficácia e identificar os possíveis desvios ocorridos e suas causas, adotando medidas corretivas com visitas ao aperfeiçoamento dos sistemas;
normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios.

Subseção X
Do Departamento de Controle de Compras e Abastecimento da Frota Municipal.
Art.23 - Ao Departamento de Controle de Compras e Abastecimento da Frota Municipal, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
organizar todas as informações sobre a frota de veículos, fornecendo-as mensalmente ao Chefe de Gabinete, com dados estatísticos do consumo de combustíveis, lubrificante, reparos de peças e mão-de-obra;
emissão de requisição de combustível, por KM do veículo.
receber solicitações de compras por escrito, elaborar a consulta de preço e calcular a media de referencia de mercado, solicitar o bloqueio de orçamento na contabilidade e encaminhar a licitação.
concluído o processo licitatório, emitir autorização de fornecimento de acordo com o solicitado pelo secretário ou responsável.

Subseção XI
Do Assessor II
Art.24- Assessor II do Departamento de Compras, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, compete:
Assessorar a Superintendência de Compras e todos os trabalhos e funções realizados por este departamento.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Art.25- Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
I - a estruturação e organização dos órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
II - a promoção da integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
III - a promoção do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
IV - a autorização, credenciamento e supervisão dos estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
V - a disponibilização da educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;
VI - a elaboração e execução da proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;
VII - a efetivação da chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;
VIII - a atuação junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;
IX - o gerenciamento dos serviços de alimentação e transporte escolar;
X - a realização das diretrizes da política cultural, promovendo o incentivo e o apoio à produção cultural nas suas diversas manifestações;
XI - o estímulo à produção cultural e a formação de novos artistas;
XII - a implementação das diretrizes esportivas e de lazer, com vistas a propiciar melhor qualidade de vida à população do Município;
XIII - o estímulo à participação da população em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
XIV - promover a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
XV - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
XVI - a manutenção dos equipamentos e recursos culturais, esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades culturais, esportivas e de lazer, gerenciando a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;
XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção I
Do Assessor I
Art.26 Ao Assessor I, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em todos os trabalhos e funções realizados.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção II
Do Departamento de Educação
Art.27 Ao Departamento de Educação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
desenvolver programas e projetos,promovendo de forma sistemática o combate ao analfabetismo com a participação comunitária a fim de que a comunidade assuma responsabilidades crescentes nos esforços do Governo Municipal;
produzir elementos e evidências facilitadoras da correta avaliação dos resultados dos programas de trabalho e de ensino da Secretaria;
desenvolver estudos, com base em modernas técnicas de organização, sistemas e métodos com vistas dotar a Secretaria Municipal de Educação, através do melhor aproveitamento dos tempos e movimentos, recursos humanos e materiais, de condições de aumentar a produtividade;
oferecer a educação básica de jovens e adultos de forma presencial com avaliação no processo para aqueles que não tiveram acesso a ela na idade normal;
capacitar professores oferecendo-lhes as melhores condições de trabalho e cursos para o aperfeiçoamento pedagógico;
criar condições para o sucesso escolar dos alunos do ensino fundamental da rede Municipal, com defasagem idade/série, valorizando e incentivando as relações Interpessoais, a autoestima;
corrigir o fluxo escolar e promover a aceleração dos estudos sem perda de qualidade do ensino dos alunos defasados em idade/série na aprendizagem;
melhorar a qualidade do ensino fundamental, bem como a equidade e a eficiência na aplicação dos recursos financeiros;
promover e coordenar programas de auxílio financeiro, bem como a concessão de
bolsas de estudo;
dar autonomia às escolas, assegurando agilidade, eliminando entraves burocráticos e garantindo efetividade na execução de suas decisões;
Implantar sistema de análise e controle operacional e assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;
l) promover o acompanhamento dos Servidores quanto ao manuseio e operacionalidade de software e hardware, com o objetivo de garantir a qualidade, a precisão, a confiabilidade e a segurança dos dados produzidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
m) desenvolver e manter sistema de análise e controle de formulários e impressos em uso na Secretaria Municipal de Educação em consonância com as diretrizes técnicas emanadas da Secretaria Municipal de Controle e Planejamento;
n) divulgar documentário estatístico sobre a situação educacional e elaborar e manter atualizado documentário estatístico sobre a situação educacional do município;
o) organizar, implantar e administrar o Sistema de Informações Educacionais, capaz de prover o Sistema Nacional de Educação de informações significativas que possibilitem a formulação de alternativas indispensáveis à tomada de decisão, com base em coleta de dados, tabulação, análise, armazenamento, divulgação e de disseminação;
p)elaborar demonstrativo de matrícula e frequência e apresentar, ao fim de cada ano letivo, os demonstrativos de movimento de matrícula e frequência das Unidades Escolares, ao Programa de Gestão Municipal para programar o próximo ano letivo;
q) elaborar e executar a Agenda Comunicativa a. proceder à articulação com as demais Secretarias Municipais e com os Governos Federal e Estadual, a fim de evitar a pulverização e duplicidade de recursos físico-financeiros e a dispersão de esforços, em ações isoladas, na área da educação;
r) implementar a Agenda Social Municipal e controlar a concessão e a distribuição de bolsas de estudo, o registro e o acompanhamento do tratamento médico-odontológico, a distribuição de medicamento, o controle da medicina preventiva mediante programa de vacinações e exames laboratoriais, o controle da nutrição fornecendo a merenda escolar e o cadastramento de todos os alunos carentes de recursos financeiros das unidades de ensino com os respectivos perfis socioeconômicos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção III
Do Departamento de Esporte
Art.28 Ao Departamento de Esporte, órgão diretamente subordinado a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
a) formular, implementar, executar, dirigir e supervisionar as políticas públicas municipais de esporte e recreação;
b) desenvolver o esporte amador e de massa no município, tendo como atribuições a promoção de eventos esportivos e recreativos;
c) fomentar o desporto e a administração das unidades esportivas do Município;
d) programar certames e competições, o incentivo a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhorar a qualidade de vida, bem como outras atribuições próprias de sua área de atuação.

e) criar oportunidade para que o maior numero de cidadãos possam praticar o esporte; dar preferencia para crianças, adolescentes e jovens, como forma de proteção contra as drogas.
f) zelar pelas praças esportivas da cidade, distritos e bairros.
g) promover parcerias público privada no âmbito do esporte;
h) desenvolver projetos que visam a inclusão das classes sociais menos favorecidas;
i) buscar a participação e o envolvimento da sociedade nas ações esportivas.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção IV
Da Divisão de Educação de Jovens e Adultos - EJA
Art. 29 A Divisão de Jovens e Adultos -EJA, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
articular-se com os organismos federais e estaduais para o oferecimento de educação regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso, permanência na escola e conclusão do ensino fundamental e médio
articular-se com entidades e empresas para o desenvolvimento da educação de jovens e adultos;
promover o desenvolvimento de turmas de educação de jovens e adultos em comunidades do interior do Município;
organizar o registro e documentação escolar dos alunos;
cooperar com a área de alimentação escolar a fim de garantir a alimentação e suprimentos para os alunos da educação de jovens e adultos;
promover ações que incentivem aqueles que não tiverem acesso à educação na idade própria para que voltem frequentar a escola, mediante o ensino supletivo;
atuar incessantemente com o objetivo de erradicar o analfabetismo;
desenvolver cursos profissionalizantes;
coordenar o desenvolvimento da educação profissional no Município, de forma articulada com as demais secretarias municipais afins;
desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção V
Da Divisão de Creche
Art.30A Divisão de Creche, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
atender as crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional;
desenvolver trabalho pedagógico a nível pré-escolar;
prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
executaroutras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe;
executar atividades extra classe e atividades recreativas;
executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção VI
O Departamento de Cultura
Art.31 A Divisão de Cultura, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
fomentar o processo cultural para a população do Município propiciando envolvimento nos eventos, como forma de expressão de sua identidade humana solidária, do conhecimento e da preservação da memória e do acervo histórico e patrimonial do Município;
promover as atividades de formação e difusão das manifestações culturais, incluindo necessariamente as da cultura popular;
assegurar a criação, manutenção e apoio ao funcionamento de bibliotecas, arquivos, museus, espaços cênicos, cinematográficos, radiográficos, videográficos e musicais e outros espaços a que a coletividade atribua significado;
promover a proteção do patrimônio cultural por meio de inventários, registros, vigilâncias, desapropriações, conservação, restaurações e de outras formas de acautelamento e preservação do patrimônio cultural do Município.
Recuperar e fiscalizar as atividadesda banda municipal;
Estabelecer parcerias públicas e privadas no âmbito cultural.
a) promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
b) proteger o patrimônio cultural e histórico, artístico e natural do município;
c) incentivar e proteger o artista e o artesão;
d) documentar as artes populares;

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção VII
Da Divisão de Esporte
Art.32 A Divisão de Esporte, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
a) criar, organizar e implementar as atividades de desenvolvimento e formação de atletas, principalmente aqueles que se preparam para as competições oficiais visando os jogos olímpicos e demais eventos competitivos estaduais, nacionais e internacionais;
b) acompanhar o trabalho individual do atleta harmonizando todos os esforços, a fim deaumentar a integração com o seu meio, para propiciar-lhe condições de competitividade esportiva;
c) promover a integração familiar através do esporte e lazer;
d) desenvolver outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Seção II
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção VIII
Do Setor de Educação
Art. 33 Ao Setor de Educação, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
controlar os dados do Censo Escolar e apresentar, anualmente, o levantamento das unidades de ensino, quanto ao aumento de classes, para a sua expansão ou adequação;
promover o controle dos registros dos alunos no que diz respeito à matrícula, do registro escolar, do histórico, à movimentação, à frequência, ao comportamento disciplinar e aos resultados escolares, enviando os dados obtidos do controle à coordenação de assuntos educacionais;
controlar os alunos matriculados no ensino supletivo, registrando o rendimento e movimento escolar, bem como controlar as atividades do pessoal docente e as respectivas matérias e turmas, realizando o teste de nível e manter os históricos escolares;
d) implementar o transporte escolar e controlar o uso de veículos que estão na educação, efetuando a programação de tráfego de manutenção e de abastecimento adequando-o ao custo do quilômetro rodado, em articulação com a área de controle de transporte escolar do município;
e) proceder ao controle e o disciplinamento do uso dos carros oficiais da Secretaria, em consonância com as diretrizes emanadas do sistema central de transportes;
f) coordenar e supervisionar as atividades de recepção, reprografia, zeladoria, Vigilância, copa, telefonia, telex, fax, correio e malotes no âmbito da Secretaria
Municipal de Educação;

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Subseção IX
Ao Setor de Esporte
Art. 34 Ao Setor de Esporte, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:
a) implementar as atividades relacionadas ao esporte amador e de massa no município, tendo como atribuições a promoção de eventos esportivos e recreativos;

g) promover e fomentar o desporto e a administração das unidades esportivas do Município;
h) programar e executar atividades relacionadas a certames e competições, incentivando a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhorar a qualidade de vida, bem como outras atribuições próprias de sua área de atuação.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde
Art. 35 Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I - a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais Secretarias Municipais pertinentes;
II - a coordenação, gestão e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;
III - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Gerência Municipal de Saúde e o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;
IV - a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação internas e das instâncias estadual e federal pertinentes;
V - a promoção e prestação dos serviços de atenção primária e de saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito de atuação da Secretaria;
VI - a promoção dos serviços de vigilância em saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização, em articulação com os governos federal e estadual;
VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;
VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;
IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;
X - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;
XI - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município;
XII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção III
Da secretaria Municipal de Saúde
Subseção I
Superintendência de Atenção Básica

Art. 36 A Superintendência de Atenção Básica, órgão subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, compete:
coordenar, acompanhar. Avaliar e fiscalizar os serviços prestados pelo Programa de saúde da Família;
programar a execução de medidas e ações que objetivem a melhoria e preservação da saúde da população no município;
requisitar ao secrtário de saúde recursos humanos necessários ao alcance dos objetivos dos programs de saúde preventiva;
propor programas de capacitação dos profissionais sob a sua coordenação;
dar ciência ao secretário de saúde sobre o andamento dos programas da saúde;
dar o devido encaminhamento aos casos de tratamento que necessitem especializados em saúde;
elaborar o calendário de atendimento aos moradores da zona rural de forma a assistir a toda a comunidade periodicamente;
zelar pelo comportamento ético e técnico dos profissionais que atuam na saúde;
participar da elaboração da política municipal de saúde;
desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação por determinação do secretário ou Prefeito Municipal.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde
Subseção II
Do Departamento de Administração Geral da Saúde
Art. 37O Departamento de Administração Geral da Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:
manter controle financeiro do Fundo Municipal de Saúde e submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, Norma Orçamentária Anual;
b) submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações periódicas de receitas e despesas do Fundo;
c) assinar cheques, ordem de pagamento e/ou ordem de crédito com o responsável pela tesouraria quando for o caso;
d) ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
e) firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;
f) gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
g) realizar estudos de compatibilização dos programas da Secretaria com os planos municipais;
h) analisar os acordos e convênios de cooperação técnica a serem firmados com entidades nacionais e internacionais no âmbito da saúde;
i) coordenar programas e projetos com vistas à formação e desenvolvimento global das crianças;
f) promover e coordenar programas e projetos de interação e participação da família e da comunidade no processo educativo;
g) elaborar programas de Assistência Médica preventiva e curativa; [
h) desenvolver programas de amparo aos idosos, um sistema progressivo de atendimento domiciliar e m situações especiais de assistência social e saúde;
i) planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos Postos de Saúde ao seu encargo, em consonância com os objetivos da Administração Municipal e de forma a enquadrar com o desenvolvimento social e aspirações da comunidade onde estão inscritas.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde
Subseção III
Do Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 38 A Divisão de Vigilância Sanitária, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:
executar e promover a política municipal do setor, além manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de defesa epidemiológica e sanitária do Município;
promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação epidemiológica e sanitária;
executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária;
promover a execução dos convênios de sua área de ação, celebrados com o governo federal e estadual, promover estudos, planejamentos e elaborar programas sobre questões epidemiológica e sanitária visando prevenções epidemiológica e sanitária e combate a doenças transmissíveis;
e) coordenar a fiscalização sanitária, atuando na fiscalização e assegurando o cumprimento do Código Municipal de Saúde Pública e demais legislações pertinentes à sua área de atuação, em coordenação ou cooperação, com outros órgãos da administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
f) Implantar educação sanitária e desenvolver amplo trabalho de educação sanitária, junto à população de baixa renda;
g) promover ações e atividades atinentes a vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, entre outras atividades afins.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde
Subseção IV
Do Departamento de Administração Hospitalar

Art. 39 Ao Departamento de Administração Hospitalar, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:
planejar, supervisionar, desenvolver, organizar, coordenar e gerenciar o hospital municipal;
elaborar planos e projetos na área da saúde pública e programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integralidade na comunidade no tocante as ações de saúde pública;
executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior.

Seção III
Da Secretaria Municipal de Saúde
Subseção V
Da Divisão de Saúde
Art. 40A Divisão de Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, compete:
a) desenvolver programas, projetos e atividades que visem à melhoria da saúde da população, através de assistência médica, odontológica e sanitária de saúde coletiva;
b) manter e expandir diversos tipos de equipamentos e serviços de saúde no âmbito do Município;
c) prestar, através de convênios, orientação técnica e financeira a entidades beneficentes, que possam colaborar com os programas de saúde;
d) promover a e laboração e constante revisão da legislação municipal referente à área de saúde do âmbito do Município, de acordo com as políticas adotadas a nível Estadual e Federa l e Internacional;
e) manter intercâmbio pertinente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde do Município, a fim de se estabelecer coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso dos recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Art. 41 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania:
I - a formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;
II - a promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;
III - a promoção, coordenação e execução de ações e medidas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para a atenção às famílias e grupos sociais em situação de risco;
IV - a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo;
V - orientação a população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos;
VI - a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do indivíduo e o fortalecimento da cidadania;
VII - a implementação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;
VIII - o apoio e o estímulo às organizações comunitárias;
IX - o planejamento habitacional destinado à população desprovida de recursos financeiros;
X - o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população desprovida de recursos socioeconômicos, transformadas em aglomerados populacionais, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;
XI - a execução das políticas habitacionais, urbanas e rurais, adequando-as às necessidades da população e peculiaridades do Município;
XII - o oferecimento de subsídios para a elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais;
XIII - a ampliação do acesso a lotes mínimos, dotados de infraestrutura básica e serviços públicos;
XIV - o estímulo e assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
XV - a regularização e titularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;
XVI - a articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e o estímulo à iniciativa privada a contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
XVII - o desempenho de outras atividades afins.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Subseção I
Do Departamento de Assistência Social
Art. 42 Ao Departamento de Assistência Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:
executar a Política Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e a Lei Orgânica de Assistência Social (Lei nº 8724/93);
elaborar o Plano Municipal da Assistência Social;
elaborar com participação dos Diretores de Departamentos, a peça orçamentária da política municipal de assistência social;
organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta de serviços de cunho governamental e não governamental;
organizar os serviços de Assistência Social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial, referente a natureza e níveis de complexidade do atendimento;
propor e coordenar o sistema de avaliação permanente de programas e projetos;
estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações governamentais e não governamentais;
informar os consumidores quanto aos seus direitos e obrigações, orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;
elaborar em parceria com as Secretarias pertinentes, a política municipal de moradia popular;
articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Subseção II
Do Departamento de Habitação Rural e Urbano
Art. 43 Ao Departamento de Habitação Rural e Urbano, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:
realizar e manter atualizado o cadastro das famílias sem moradia no município;
realizar estudos e levantamentos das famílias residentes em áreas de risco ou em condições insalubres, para fins de realocação habitacional;
zelar pelo fiel cumprimento dos regulamentos municipal, estadual e federal com relação aos programas de habitação popular;
realizar visitas de rotina nos conjuntos habitacionais populares com a finalidade de checar o cumprimento dos regulamentos pelo morador beneficiário;
coordenar a inscrição, seleção e sorteio de unidades habitacionais;
manter o Secretário informado sobre eventuais problemas que podem ocorrer nos programas de habitação popular;
propor medidas corretivas quanto ao descumprimento dos regulamentos na área de habitação popular;
desenvolver atividades em conjunto com o conselho Gestor do fundo Municipal de Habitação e interesse social;
desempenhar outras atividades compatíveis e afins.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Subseção III
Do Setor de Assistência social
Art. 44 O Setor de Assistência Social, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:

Acompanhar e orientar programas da Assistência Social;
Monitorar e avaliar os serviços de convivência e fortalecimento do vínculo;
Conhecer as situações de vulnerabilidade social de risco para as famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, Bolsa Família e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS;
Mediar processos grupais do serviço para as famílias;
Divulgar o serviço no território;
Avaliar junto às famílias os resultados e impactos do serviço;
Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
Realizar as demais atividades pertinentes ao desenvolvimento dos serviços de convivência e fortalecimento do vínculo.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Subseção V
Da Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV

Art. 45 A Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo –SCFV, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:
planejar, gerenciar e executar programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica, que tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
planejar, gerenciar e executar as ações de Proteção Social Especial abrangendo os serviços de média e alta complexidade;
desenvolver programas especializados voltados à proteção de famílias e indivíduos em situação efetiva de risco pessoal e social, bem como as medidas sócio educativas voltadas aos adolescentes e adultos;

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania
Subseção VI
Da Divisão de Assistência Social
Art. 46 A Divisão de Assistência Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, compete:
cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social e de Beneficência;
propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações sócio assistenciais;
promover cursos de qualificação social e profissionalizante com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade;
criar programas e projetos voltados à geração de renda.
Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Art. 47 Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente:
I - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos;
II - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;
III - a organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos;
IV - a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos;
V - a concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos;
VI - a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento;
VII - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos referentes à realidade físico-territorial do Município e ao uso e parcelamento do solo, visando subsidiar as políticas, planos e projetos urbanos e as ações da Secretaria;
VIII - a formulação de normas e instrumentos para regulação do uso e ocupação do espaço público e privado do Município, bem como a coordenação e execução de projetos e ações de regularização fundiária;
IX - o licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;
X - a concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;
XI - a coordenação e promoção de estudos e planos para intervenções urbanísticas em áreas de interesse social, promovendo a fiscalização de sua execução e controlando o seu crescimento e expansão;
XII - a vistoria de ocorrências ligadas à estabilidade e segurança de edificações, promovendo o licenciamento, a fiscalização e o acompanhamento da recuperação estrutural;
XIII - a organização, manutenção e disponibilização de cadastro técnico de interesse para as atividades de desenvolvimento urbano do Município;
XIV - a promoção, coordenação e contratação de estudos e projetos de investimento para a construção e melhoria da infraestrutura urbana, especialmente o sistema viário de transporte urbano, as redes de águas pluviais, esgotamento sanitário e abastecimento de água, e a proteção e contenção de encostas;
XV - a promoção, execução e controle de atividades topográficas para obras e serviços a cargo da Prefeitura;
XVI - o gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;
XVII - a manutenção e atualização dos arquivos de projetos das obras públicas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal;
XVIII - operação e atualização permanente, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, do sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento;
XIX - a organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;
XX - a construção e manutenção de estradas vicinais, pontes e mata-burros;
XXI - a articulação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos voltados para o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda no Município, especialmente relacionados às suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais, desemprego e qualificação da mão de obra local;
XXII - a formação de parcerias e celebração de convênios e contratos com instituições estaduais, nacionais e internacionais visando à atração de investimentos e empreendimentos para o Município;
XXIII - a promoção e criação de incentivos, facilidades e medidas voltados para a captação de oportunidades de negócios, emprego e renda no Município, bem como para o fomento às atividades industriais, comerciais, agropecuárias e de serviços;
XIV - a articulação e celebração de convênios e contratos com instituições empresariais, especialmente as integrantes do Sistema S, entre outras, visando ao desenvolvimento econômico, geração de empregos e fortalecimento dos negócios de pequeno porte no Município;
XV - a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
XVI - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;
XVII - o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
XVIII - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócios para o Município;
XIX - a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;
XXX - a elaboração de planos e projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, intervindo em ambientes naturais ou modificados, visando à preservação do meio ambiente;

XXXI - o desenvolvimento de estudos para implementação de espaços de áreas verdes;
XXXII - o acompanhamento e avaliação dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins, bosques e outros equipamentos urbanos, propondo correções, se necessárias;
XXXIII - o estudo e proposição de alternativas de ações políticas junto aos órgãos estaduais ou federais, visando à criação e manutenção de programas de preservação ambiental;
XXXIV - estudo de alternativas de localização industrial que possibilitem melhor dispersão de poluentes;
XXXV - realização de palestras em escolas, associações e outras entidades, visando à conscientização sobre a importância da preservação ambiental.
XXXVI - o desempenho de outras atividades afins.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção I
Da Superintendência da Manutenção da Frota Municipal
Art. 48 A Superintendência da Manutenção de Frota Municipal, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
Fazer as revisões dos veículos, máquinas e equipamentos ou da frota municipal;
Fazer os reparos mecânicos e substituição de componentes dos veículos e máquinas e equipamentos da frota municipal, exceto quando a manutenção ou o conserto exigirem ferramentas locais ou equipamentos especiais não disponíveis na oficina municipal;
Observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção II
Da Superintendência de Obras
Art. 49 A Superintendência de Obras, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
acompanhar a execução dos serviços e obras a seu cargo e inspecioná-los, periodicamente, tomadas as medidas necessárias ao andamento regular dos trabalhos;
acompanhar obras e os serviços de reforma, reparos ou reconstrução, realizada por empreitada, informando sobre o andamento das mesmas;
desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de suas atribuições específicas.;
restaurar os prédios públicos municipais;
construção de pequenas obras;
substituir telhados, janelas e portas;
observar as normas de segurança

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção III
Da Superintendência de Produção de Artefatos de Cimento
Art. 50 A Superintendência de Produção de Artefatos de Cimento, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
Fabricar tubos de concreto para drenagem e bueiros e pontes;
Fabricar postes para alambrados;
Fabricar pequenos postes para redes elétricas de áreas públicas municipais;
Fabricar blocos de concretos para construções públicas municipais;
Fabricar bloquetes para calçamento do interior de dependências públicas, ou calças e praças;
Observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção IV
Do Departamento de Manutenção Elétrica
Art. 51 Ao Departamento de Manutenção Elétrica, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
ampliar a rede de iluminação pública;
proceder à implementação da rede de iluminação pública onde haja riscos de segurança, devido ao intenso tráfego de pessoas em lugares ermos;
proceder à conservação e os reparos da rede elétrica de iluminação pública, promovendo a manutenção preventiva;
manter os equipamentos e os instrumentos de manutenção e reparos em condições satisfatórias para atender às necessidades técnicas e operacionais do sistema de iluminação pública;
Intensificar a reposição de lâmpadas e luminárias da iluminação pública;
promover a instalação e a manutenção de pontos de iluminação nos logradouros públicos, substituindo as lâmpadas queimadas ou danificadas por depredação urbana, para a segurança e conforto da população;
fazer a manutenção das instalações dos prédios públicos municipais;
fazer a devolução total dos componentes substituídos para o envio para a descontaminação e reciclagem;
observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção V
Do Departamento de Controle e Manutenção da Frota
Art. 52 Ao Departamento de Controle e Manutenção da Frota, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
promover a manutenção preventiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura;
promover o controle e propor a alienação de veículos de manutenção onerosa, obsoletos ou inadequados aos serviços, bem como de peças e equipamentos inservíveis ou irrecuperáveis;
coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a observância das normas, instruções manuais e regulamentos sobre administração, operação e manutenção de veículos;
fazer a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos municipais conforme o manual do fabricante;
fazer a troca periódica de óleos e filtros da frota municipal, conforme o manual do fabricante;
fazer o controle das revisões periódicas das máquinas, veículos e equipamentos conforme o manual do fabricante;
controlar a limpeza dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;
observar as normas de segurança;
Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção VI
Do Departamento de Conservaçãode Prédios Públicos
Art. 53 Ao Departamento de Conservação de Prédios Públicos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
fazer a manutenção das pinturas dos prédios públicos municipais;
fazer pequenos consertos;
observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção VII
Do Departamento de Obras e Serviços Rurais
Art. 54 Ao Departamento de Obras e Serviços Rurais, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
construir e fazer a manutenção das estradas rurais do município de forma regionalizada;
manter serviços permanente de conservação e limpeza das vias rurais;
manter controle e zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos de serviços do Departamento;
acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos das máquinas e equipamentos da Secretaria, efetuados por particulares;
desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário ou Prefeito Municipal;
manter pontes, bueiros e estradas em bom estado;
observar as normas de segurança.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção VIII
Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos
Art. 55 Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
fazer a manutenção das obras e serviços urbanos do município;
determinare acompanhar a poda periódica de árvores para fins de embelezamento e segurança, através de sua Equipe de Infraestrutura e Produção;
administrar o cemitério municipal, módulo esportivo e demais prédios públicos, zelando pela limpeza, através de sua Equipe de Infraestrutura e Produção;
estabelecer a distribuição e as escalas de trabalho dos servidores neste setor;
acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção e consertos das máquinas e equipamentos da Secretaria, efetuados por particulares;
desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário ou Prefeito Municipal;
realizar recapeamentos das vias públicas municipais, e manter as demais vias públicas em boas condições de tráfico.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção IX
Do Departamento de Produção e Meio Ambiente
Art. 56 Ao Departamento de Produção e Meio Ambiente, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento da agropecuária, indústria, comércio e turismo no Município;
promover o intercâmbio com entidades, federais, estaduais e municipais, e da iniciativa privada, como forma de apoiar as atividades agropecuária, industrial, comercial e turística;
coordenar e dirigir os programas e projetos do Município sobre a proteção do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;
promover levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;
fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
promover a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismo para sua efetiva aplicação;
apoiar e incentivar as iniciativas de particulares ou de instituições voltadas para a preservação ambiental;
monitorar e fiscalizar os rios, córregos e cursos d´água do Município para evitar sua poluição, coibindo o lançamento de resíduos nos mesmos;
atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação para promover a educação ambiental nas escolas e fortalecer a preservação do meio ambiente;
estabelecer contato permanente com o Ministério Público e órgãos de licenciamento e fiscalização, a fim de prevenir e fiscalizar agressões ambientais no território do Município;
elaborar projetos de reflorestamento, dando prioridade às matas ciliares e ás áreas de preservação permanente;
desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal;
fomentar a produção de alimentos;
apoiar as associações de produtores rurais;
buscar a autossuficiência da produção de hortifrúti;
incentivar a modernização do sistema de produção agropecuária;
incentivar as boas práticas no cultivo e produção de alimentos certificados e saudáveis;
diversificar as atividades da produção possibilitando o aumento de renda e oportunidades para a agricultura familiar;
promover a capacitação dos produtores rurais do município;
buscar parcerias técnicas com a AGRAER, EMBRAPA E Universidades para aumentar a produtividade do campo;
incentivar a agroindústria;
comprovar a viabilidade das atividades agropecuárias através da correção da adubação e manejo dos solos, através de palestras, dias de campos e eventos para o intercâmbio de conhecimento.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção X
Do Departamento de Viveiro Municipal
Art. 57 Ao Departamento de Viveiro Municipal, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
colher sementes de espécies nativas ornamentais, flores e frutíferas;
produzir mudas para plantio nos canteiros centrais, praças, ruas e demais locais públicos, como também para a recuperação das APPs das propriedades rurais do município;
plantar mudas, gramas e flores dos locais públicos municipais, sempre que a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente determinar;
observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção XI
Da Divisão de Borracharia
Art. 58 A Divisão de Borracharia, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
consertar pneus de toda a frota de veículos, máquinas e equipamentos municipais;
calibrar os pneus das rodas de toda a frota e equipamentos municipais;
substituir pneus e câmaras;
retirar pneus com rodas para conserto ou revisão de das máquinas, veículos ou equipamentos municipais;
observar as normas de segurança.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente
Subseção XII

Da Equipe de Infraestrutura e Produção
Art. 59 A Equipe de Infraestrutura e Produção, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Produção e Meio Ambiente, compete:
executar a coleta de lixo domicilia, dando-lhe a destinação adequada;
executar os serviços de capinação e varrição de ruas e praças;
determinar e acompanhar a poda periódica de árvores para fins de embelezamento e segurança dos munícipes;
manter a sinalização urbana, recuperando placas e outros sinais necessários a viabilidade do trânsito;
estabelecer a distribuição e as escalas de trabalho dos servidores da equipe de Infraestrutura e Produção, controlar a colocação e recolocação das lixeiras públicas;
promover a limpeza dos bueiros e galerias de águas pluviais;
desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições e de acordo com as determinações do Secretário ou do Prefeito Municipal.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle
Art. 60 Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle:
o planejamento e a coordenação da formulação dos projetos estratégicos do Governo Municipal;
a formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento do município;
a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Plurianual de Investimento em conjunto com as demais secretarias e mediante participação popular;
a elaboração, o acompanhamento, o controle a implementação do Plano Diretor do Município, em sintonia com o Estatuto das Cidades e a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
o estudo e a sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo e do parcelamento do solo;
o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;
o controle, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios interinstitucionais;
o planejamento municipal, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;
a orientação aos órgãos e entidades municipais para proposição de seus orçamentos, consolidando as propostas, bem como o controle e o acompanhamento da aplicação das suas dotações orçamentárias;
o acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da aplicação dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
o desempenho de outras atividades afins.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle
Subseção I
Da Divisão de Controle e Planejamento
Art. 61 A Divisão de Controle e Planejamento, órgão diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, compete:
assessorar o Secretário da área na formulação, coordenação e execução de políticas e planos voltados para o desenvolvimento do município;
participar na elaboração e monitoramento do Plano Plurianual de Investimento sob orientação do Secretário da pasta, em conjunto com as demais secretarias e mediante participação popular;
participar da elaboração, o acompanhamento, o controle a implementação do Plano Diretor do Município, em sintonia com o Estatuto das Cidades e a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
participar na elaboração e estudo, bem como da sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;
propor normas e procedimentos, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo e do parcelamento do solo;
levantar dados de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município, em articulação com ás demais secretarias;
elaborarestudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;
acompanhar, controlar e avaliarsistematicamente o desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios interinstitucionais;
acompanhar a execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da aplicação dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
desempenhar outras atividades afins.
CAPÍTULO V
Dos Órgãos de Atividades Específicas
Seção I
Da Coordenadoria de Defesa Civil
Art.62 A Coordenadoria de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
a coordenação e supervisão das ações de defesa civil, mantendo atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com essa área;
o assessoramento e informação ao Prefeito e aos Secretários sobre o gerenciamento de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais;
a participação, em conjunto com os setores competentes, na elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos;
a elaboração e coordenação de planos contingenciais específicos para os riscos ambientais existentes no Município;
proposição ao Prefeito Municipal da decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;
a supervisão da distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;
a constituição de grupos temáticos de trabalho, de acordo com a necessidade de normatização e definição de procedimentos relativos às competências da Coordenadoria;
o estabelecimento de contatos com órgãos estaduais, federais e municipais, bem como com organizações humanitárias, instituições de pesquisa e ensino, no sentido de aprimorar e qualificar a atuação do Sistema Municipal de Defesa Civil;
A Coordenadoria de Defesa Civil, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor, que responderá pela Coordenadoria, sem ônus para o Município, para sua execução e controle.
desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO V
Dos Órgãos de Atividades Específicas
Seção II
Do Departamento de Trânsito e Transporte
Art. 63 – Ao Departamento de Trânsito e Transporte, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transporte, a operação do trânsito e o uso de equipamentos públicos de transporte;
a regulamentação e normalização dos serviços e do uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão ou autorização;
a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transporte público urbano, em suas diferentes modalidades;
a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano;
a promoção e elaboração, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infraestrutura viária para o sistema de transporte urbano;
a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de trânsito para o sistema de transporte urbano do Município;
o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público coletivo, individual, escolar, de fretamento e similares;
o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do trânsito e do tráfego, envolvendo a circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e a aplicação de penalidades e recolhimento de multas;
a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;
a promoção, articulação e execução de ações educativas e campanhas de esclarecimento relativas ao trânsito e transporte urbanos;
desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VI
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
Seção I
Unidade Municipal de Cadastro
Art. 64 - A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.
Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

CAPÍTULO VII
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
Seção II
Da Junta de Serviço Militar.
Art.65 - A Junta de Serviço Militar, órgão representativo da unidade superior do GovernoFederal, diretamente subordinado ao Chefe de

Gabinete do Prefeito Municipal têm como competência o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.
Parágrafo Único: A unidade orgânica de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais e Finais

Art. 66 -São atribuições de todas as Secretarias Municipais e Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato, além daquelas definidas nesta Lei:
a garantia ao Prefeito do apoio necessário ao desempenho de suas funções, especialmente quanto à tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
a participação na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal, garantindo a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pela Administração Municipal e oferecendo elementos que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;
agarantia do funcionamento das instâncias colegiadas existentes na estrutura da Secretaria Municipal e a implementação das diretrizes e decisões dos Conselhos Municipais;
a articulação com os cidadãos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas no âmbito de sua competência;
a coordenação do pessoal e dos recursos financeiros e materiais colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições e participar da elaboração, do acompanhamento e da execução do Orçamento Municipal;
A representação política e administrativa da Administração Municipal, na sua área de competência.
Art. 67 A representação gráfica do desdobramento operacional básico da estrutura organizacional básica do Poder Executivo é a apresentada no Anexo I deste Decreto.
Art. 68 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, ficam revogadas as disposições em contrário.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Synara Fernanda de Almeida
Código Identificador:A1E148FA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 025/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ELITON VIEIRA DOS SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ELITON VIEIRA DOS SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO, Símbolo DAS-4**, lotado no **GABINETE DO PREFEITO - GABIP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:06846EF0

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 026/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº LUIZ CARLOS MARQUES e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº LUIZ CARLOS MARQUES, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSITO, Símbolo DAS-4**, lotado no **GABINETE DO PREFEITO - GABIP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:E99179C2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 027/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº MAX DE SOUZA TOSTA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº MAX DE SOUZA TOSTA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR DE DEFESA CIVIL, Símbolo ASS-3**, lotado no **GABINETE DO PREFEITO - GABIP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C4933080

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 028/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ORLINDO DOS SANTOS SOUZA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ORLINDO DOS SANTOS SOUZA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE COMPRAS, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:B9052C33

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 029/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº CLOVIS DE SOUZA LIMA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº CLOVIS DE SOUZA LIMA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE COMPRAS, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:BC7DBA87

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 030/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ISAIAS SOARES e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ISAIAS SOARES, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE CONVENIOS, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:3AEE1C27

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 031/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª TEREZINHA NUNES DA ROCHA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª TEREZINHA NUNES DA ROCHA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO, Símbolo DAS-4**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:0EB5F0F2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 032/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº JOSE RAIMUNDO DE SOUZA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº JOSE RAIMUNDO DE SOUZA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura.

Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:F91F8A18

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 033/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº RICARDO SECCHIS DA SILVA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº RICARDO SECCHIS DA SILVA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:0FA936CF

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 034/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EMERSON DANTAS DE OLIVEIRA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EMERSON DANTAS DE OLIVEIRA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C947BD60

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 035/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº DANIEL DIAS PEREIRA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº DANIEL DIAS PEREIRA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:0E142DD0

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 036/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº JOSE RABELO DOS SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº JOSE RABELO DOS SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE CUSTOS EXTERNOS, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:87FA6BF4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 037/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº VALMIR SOARES e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº VALMIR SOARES, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DO CONTROLE DE COMPRAS E ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 1 – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:50C52FB2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 038/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª ANDRESSA DA SILVA TEIXEIRA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª ANDRESSA DA SILVA TEIXEIRA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR II, Símbolo ASS-3**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SEGAF,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:B67A4955

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 039/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº VANDERLEI DANTAS ROSA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº VANDERLEI DANTAS ROSA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO RURAL E URBANO, Símbolo DAS-4**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA - SEMA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:25FEE6F6

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 040/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª MARIA APARECIDA MARTINS DE SOUZA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª MARIA APARECIDA MARTINS DE SOUZA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO DE SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DO VINCULO - SCFV, Símbolo DAS-4**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA - SEMA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:6A324E34

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 041/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª IRACI DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª IRACI DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL, Símbolo DAS-4**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA - SEMA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:41B25D33

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 042/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Designação da Servidora e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º DESIGNAR a SRª ARLENE CRISTINA DA SILVA, Ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL,** para ocupar a Função de Provimento em Confiança de **LIDER DE EQUIPE III,** Símbolo **FG-3**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA - SEMA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 3 – GRUPO OCUPACIONAL III DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:48359C4D

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 043/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª ELIS ROSANGELA RIBAS FLOR e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª ELIS ROSANGELA RIBAS FLOR, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DA ATENÇAO BASICA, Símbolo DAS-3**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:381BE40C

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 044/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº JEAN CARLOS SILVA GOMES e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº JEAN CARLOS SILVA GOMES, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SAUDE, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:143166D2

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 045/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EDSON RODRIGUES DA SILVA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EDSON RODRIGUES DA SILVA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA DIVISAO DE VIGILANCIA SANITARIA, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.

ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:7089E3A4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 046/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº RODRIGO FABIANO DE ALQUINO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº RODRIGO FABIANO DE ALQUINO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:96534BFD

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 047/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª ISIS SARTORI e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª ISIS SARTORI, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR I, Símbolo ASS-3**, lotada no **GABINETE DO PREFEITO - GABIP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C52CA129

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 048/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ANTONIO RONALDO CAGALI e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ANTONIO RONALDO CAGALI, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE MANUTENÇAO DA FROTA MUNICIPAL, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:A80D1DBD

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 046/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº RODRIGO FABIANO DE ALQUINO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº RODRIGO FABIANO DE ALQUINO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:333471CF

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 047/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª ISIS SARTORI e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª ISIS SARTORI, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR I, Símbolo ASS-3**, lotada no **GABINETE DO PREFEITO - GABIP,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:25697B4F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 048/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ANTONIO RONALDO CAGALI e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ANTONIO RONALDO CAGALI, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE MANUTENÇAO DA FROTA MUNICIPAL, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:1F150932

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 049/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº REGINALDO MACARIO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº REGINALDO MACARIO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **SUPERITENDENTE DE OBRAS PUBLICAS, Símbolo DAS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:EC8C2005

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 050/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº MARIO DIAS MARQUES e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº MARIO DIAS MARQUES, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELETRICA, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:4C24834E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 051/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ELENO JOSE DOS SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ELENO JOSE DOS SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE**

DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DE PREDIO PUBLICOS, Símbolo DAS-4, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:94828765

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 052/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº ADEMIR ANTONIO MARTINS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº ADEMIR ANTONIO MARTINS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS RURAIS, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:D4E46151

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 053/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EDIMAR APARECIDO RAMOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EDIMAR APARECIDO RAMOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:E47742BA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 054/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº AARON RODRIGO MATEIRO CIRILO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº AARON RODRIGO MATEIRO CIRILO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:66503051

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 055/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EXPEDITO PONCIANO DA SILVA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EXPEDITO PONCIANO DA SILVA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO VIVEIRO MUNICIPAL, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.

ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:0FB60C7F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 056/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº CLAIR QUINTINO SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº CLAIR QUINTINO SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO DE BORRACHARIA, Símbolo DAS-5**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE - SEINFA,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:C01C38BF

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 057/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EDILSON PRATES DE SOUZA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EDILSON PRATES DE SOUZA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:21494885

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 058/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº WANDERLEY DE ASSIS BATISTA CARVALHO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº WANDERLEI DE ASSIS BATISTA CARVALHO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTES, Símbolo DAS-4**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:1F400E22

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 059/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª CIRENE PASSARINI MARTINS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª CIRENE PASSARINI MARTINS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS "EJA", Símbolo DAS-5**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:76F6345E

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 060/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº PEDRO RAMIRES MARINHO e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº PEDRO RAMIRES MARINHO, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO DE ESPORTES, Símbolo DAS-5**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:D39ED613

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 061/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª JELCINEDE NITA DOS SANTOS e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª JELCINEDE NITAS DOS SANTOS, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR I, Símbolo ASS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:D3395810

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 062/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação do SRº EVERTON CAVALCANTE SERAFIM e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR o SRº EVERTON CAVALCANTE SERAFIM, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR DE ESPORTE, Símbolo DAS-6**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - I – GRUPO OCUPACIONAL I DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - O servidor acima citado desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 15/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:662AFD07

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 063/2017 DE 30 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre Nomeação da SRª EDILEUZA DE OLIVEIRA LIMA SOUZA e dá outras providências".

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.
RESOLVE
ARTIGO 1º NOMEAR a SRª EDILEUZA DE OLIVEIRA LIMA SOUZA, para ocupar o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR I, Símbolo ASS-3**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL,** desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo I TABELA - 2 – GRUPO OCUPACIONAL II DA LCM Nº 001/2017 DE 27/01/2017.
ARTIGO 2º - A servidora acima citada desempenhará as atribuições do Cargo conforme disposto no decreto nº 009 de 30 de Janeiro de 2017.
ARTIGO 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 30 de Janeiro de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:1300B05F

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017
PROCESSO LICITATÓRIO N° 010/2017
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Transporte Escolar para atendimento aos alunos da Rede Publica de Ensino do município, para o ano letivo de 2017.
LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições

estabelecidas, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 029/2007 de 10 de julho de 2007.
DATA DA ABERTURA DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13 de fevereiro de 2017, ás 08:00 horas.
O Edital completo estará á disposição no Setor de Licitações, mediante recibo com carimbo de CNPJ da empresa, através de pen-drive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa, se impresso recolher uma guia no valor de R$-10,00 (dez reais), outras informações poderão ser obtidas pelo telefone 0xx67-3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitações, no horário das 07:30 ás 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 31 de janeiro de 2017.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:B29E5404

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2017
CARTA CONVITE Nº 001/2017
DATA 30/01/2017

PARTES : 1 – CONTRATANTE – CAMARA MUNICIAL DE ELDORADO-MS
ENDEREÇO: RUA IRMÃ ARISTELA Nº 800
CIDADE/ESTADO: ELDORADO-MS
CNPJ/MS 70.524.376/0001-80 INSCR/EST. INSENTO

PARTES: 2 – CONTRATADO - CONTROLE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME.
ENDEREÇO: RUA BENÍCIO PEREIRA MENDES, 906
CIDADE/ESTADO: ANASTÁCIO/MS
CNPJ Nº 01.080.215/0001-22 INSCR/EST. INSENTO

OBJEJTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS DE ANÁLISE E PROGRAMAS DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE, PPA E ORÇAMENTO, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL TRANSPARÊNCIA, LEI DE ACESSO AO CIDADÃO E PATRIMÔNIO.
VALOR GLOBAL: R$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)

VALOR MENSAL R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS)

VIGÊNCIA: DE 01/02/2017 COM TÉRMINO EM 31/12/2017

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

ORGÃO 01 – CAMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
UNIDADE 01.01 – CAMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
01.031.101.2.001 – EXECUTAR AÇOES LEGISLATIVAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

ANDERSON FREITAS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Osmir Aparecido Jovedi
Código Identificador:E723935D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 001/2017

Processo nº 001/2017
Pregão Presencial nº 001/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa COM. DE COMBUSTÍVEIS SANTA RITA LTDA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL S10 E ETANOL COMUM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO.
Dotação Orçamentária: 1 - 04.04.01-26.782.502-2.008-3.3.90.30.00-180501
1 - 05.05.01-12.361.402-2.014-3.3.90.30.00-101000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.015-3.3.90.30.00-101000
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-102000
Valor: R$ 252.180,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e cento e oitenta reais)
Vigência: 26/01/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 26/01/2017
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Jeferson Luiz Priori, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:A3EFA019

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 002/2017

Processo nº 001/2017
Pregão Presencial nº 001/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa COMLUB COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL COMUM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO.
Dotação Orçamentária: 1 - 04.04.01-15.452.502-2.007-3.3.90.30.00-100000
1 - 04.04.01-26.782.502-2.008-3.3.90.30.00-180501
1 - 05.05.01-12.361.402-2.014-3.3.90.30.00-101000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.015-3.3.90.30.00-101000
Valor: R$ 508.090,00 (quinhentos e oito mil e noventa reais)
Vigência: 26/01/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 26/01/2017
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Anderson Tiago de Souza, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:CAADED1E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 003/2017

Processo nº 001/2017
Pregão Presencial nº 001/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ELDORADO/MS e a empresa POZZER & MARTINAZZO LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO.
Dotação Orçamentária: 1 - 02.02.01-04.122.201-2.002-3.3.90.30.00-100000
1 - 02.02.01-04.124.201-2.037-3.3.90.30.00-100000
1 - 03.03.01-04.122.301-2.005-3.3.90.30.00-100000
1 - 05.05.01-12.361.402-2.015-3.3.90.30.00-101000
2 - 06.06.01-10.301.405-2.028-3.3.90.30.00-102000
4 - 04.07.02-08.244.407-2.027-3.3.90.30.00-100000
Valor: R$ 265.095,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e noventa e cinco reais)
Vigência: 26/01/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 26/01/2017
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Neide Salete Martinazzo, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:D52314D0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 004/2017

Processo nº 002/2017
Pregão Presencial nº 002/2017
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS e a empresa CASA DO ASFALTO DIST, IND E COM DE ASFALTO LTDA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.
Dotação Orçamentária: 1 - 03.03.01-04.122.301-2.005-3.3.90.30.00-100000
Valor: R$ 196.650,00 (cento e noventa e seis mil e seiscentos e cinquenta reais)
Vigência: 30/01/2017 a 31/12/2017
Data da Assinatura: 30/01/2017
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Gleison Pereira Nobre, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:66BAC8DF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

PROCESSO Nº 026/2016
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016
CONTRATO N° 096/2016
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Eldorado/MS – CNPJ: 03.741.675/0001-80
CONTRATADA: MK Empreiteira de Obras e Serviços Ltda - ME – CNPJ: 17.222.441/0001-30
FUNDAMENTO LEGAL APRESENTADO PELA CONTRATANTE PARA A RESCISÃO DO CONTRATO: Art. 78, Inciso XII e Art. 79, Inciso II da Lei 8.666/93.
OBJETO: Prestação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE de seus serviços de engenharia na execução de obra de microdrenagem para captação de aguas pluviais e controle de erosão, no Distrito Morumbi, neste Município em regime de empreitada por preço global.
Eldorado/MS, 27 de janeiro 2017.
Assinam: Aguinaldo dos Santos, pela contratante e Marco Aurélio Kist, pela contratada.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:613D29C1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 031/2016

Processo nº 011/2016 – Pregão Presencial nº 009/2016
PARTES: Prefeitura do Município de Eldorado/MS e a empresa MORAES & MAGALHÃES LTDA - ME.
OBJETO: Seleção de melhor proposta de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza interna e externa dos prédios públicos deste Município.
VALOR ADITADO: R$ 15.650,38 (quinze mil e seiscentos e cinquenta reais e trinta e oito centavos)
DATA DA ASSINATURA: 03/01/2017
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, Inciso I, alínea "b" e § 6º; e Art. 55, III e Art. 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93
Assinam: Aguinaldo dos Santos – Prefeito Municipal e Luiz Fernando de Oliveira Moraes.

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:6D591247

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 008/2017
PROCESSO Nº: 007/2017
OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de gêneros alimentícios, que serão adquiridos com recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Contrapartida deste Município.
MODALIDADE: Pregão (Presencial)
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar do certame todos os interessados no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes no Edital.
Recebimento e abertura dos envelopes:
A partir das 08:00 hs do dia 14 (quatorze) de fevereiro de 2017.
Dotação Orçamentária:
05.01.12.361.402.2.039.115051.3.3.90.30.00.000
05.01.12.361.402.2.040.115051.3.3.90.30.00.000
05.01.12.361.402.2.038.115051.3.3.90.30.00.000
A solicitação do Edital poderá ser feita através do E-mail: licitacao.eldorado@hotmail.com - Informações: (67) 3473-1301 - Ramal 31
Eldorado/MS, 31 de janeiro de 2017.

EDSON DE BIAGG CUSTÓDIO JUNIOR
Pregoeiro Oficial do Município de Eldorado/ms

Publicado por:
Edson de Biagg Custódio Junior
Código Identificador:3DF13F24

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL Nº 004/2017

Processo Seletivo Simplificado 001 - Para Contratação Temporáriapor Prazo Determinado de Profissional de Saúde
Edital nº 004/2017
A Prefeitura Municipal de Eldorado, através da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 029/2017, e de acordo com o edital 001-2017 do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, TORNA PÚBLICO o Edital de divulgação da classificação final, como segue:
Processo Seletivo nº 001/2017
Edital nº 001, 10 de Janeiro de 2017
Seleção: Cirurgião Dentista (ã) e Farmacêutico (a)

CLASSIFICACAO FINAL
CARGO: CIRURGIÃO (Ã) DENTISTA E FARMACÊUTICO (A)

Nome	N. Inscrição	Nota	Situação	Cargo	Classificação
Márcio Anderson Massuchini	02	100,00	APROVADO	Cirurgião (ã) Dentista	1º
Débora Diniz Rodrigues	01	85,00	APROVADO	Cirurgião (ã) Dentista	2°
Alexandre de Ramos Pase	10	55,00	APROVADO	Farmacêutico (a)	1º

Eldorado – MS, 31 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:5683C350

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0009/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0001/2017
OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa, visando a aquisição de gêneros alimentícios, com entrega parcelada para atender os usuários da Secretaria de Assistência Social.
VENCEDOR: J. C. DOS SANTOS & CIA LTDA, no Anexo I - Lote: 1, totalizando R$ 139.992,00 (cento e trinta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais);

Iguatemi/MS, 26 de janeiro de 2017.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro oficial
(DECRETO 1.432/2017)

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatórios apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a empresa vencedora supra-relacionada.
Iguatemi/MS, 26 de janeiro de 2017.

PATRICIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ramão Lino Guerreiro
Código Identificador:E9D92EAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
PORTARIA Nº 048/2017

"CONCEDE FÉRIAS COLETIVAS AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA".

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES, Prefeita Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Conceder 15 (quinze) e 30 (trinta) dias consecutivos de férias coletivas regulamentares aos servidores relacionados no Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Portaria.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRINTA DIAS DO MÊS JANEIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Anexo único
Portaria nº 048/2017

NOME	CARGO	SÍMBOLO	PERÍODO AQUISITIVO INÍCIO/TÉRMINO	PERÍODO DE GOZO INÍCIO/TÉRMINO
RAMONA QUINTANA	AUX. SERV. DIVERSOS	GMT	02.02.2015/01.02.2016	01.02.2017/15.02.2017
RAMONA QUINTANA	AUX. SERV. DIVERSOS	GMT	02.02.2016/01.02.2017	16.02.2017/02.03.2017
ABRAAN PEREIRA	MOTORISTA II	GMT	01.01.2015/31.12.2015	15.02.2017/16.03.2017
ADNILSA JARA	TEC. EM ENFERMAGEM	AAS	01.11.2015/31.10.2016	01.02.2017/02.03.2017
ALBERTO GONÇALVES ACOSTA	AJUD. DE MANUTENÇÃO	GMT	23.01.2016/22.01.2017	01.02.2017/02/03.2017
ALVINO DO CARMO DELFIN	TEC. EM ENFERMAGEM	AAS	09.03.2014/08.03.2015	01.02.2017/02.03.2017
ARISTEU NOCEIRA	AJUD. DE MANUTENÇÃO	GMT	01.10.2015/30.09.2016	01.02.2017/02.03.2017
CELIO ACOSTA FERNANDES	AUX. DE ADM.	SAF	01.01.2016/31.12.2016	01.02.2017/02.03.2017
CLEIDE DE SOUZA SANTOS	AT.DE CONS.DENTARIO	AAS	05.09.2015/04.09.2016	01.02.2017/02.03.2017
CLOVIS PEREIRA DOS SANTOS	OP. DE MAQUINAS	GMT	01.05.2014/30.04.2015	01.02.2017/02.03.2017
FATIMA ISIDORA A. O. BORTOLO	ODONTOLOGO	PNS	05.09.2015/04.09.2016	01.02.2017/02.03.2017
GABRIEL DOS S. NOGUEIRA	M.CONSELHO TUTELAR		10.01.2016/09.01.2017	01.02.2017/02.03.2017
IVETE RAMOS GARCIA	AJUD. DE MANUTENÇÃO	GMT	19.03.2015/18.03.2016	01.02.2017/02.03.2017
JESICA APa. F. FERNANDES	AG.COM. DE SAUDE	AAS	05.09.2015/04.09.2016	01.02.2017/02.03.2017
JOAO DA CRUZ A. FERNANDES	AUX. SERV. DIVERSOS	GMT	09.02.2015/08.02.2016	01.02.2017/02.03.2017
MARIA CRISTINA TONINATTO	TEC. EM ENFERMAGEM	AAS	01.02.2015/31.01.2016	13.02.2017/14.03.2017
MARIANNA FAE DE OLIVEIRA	AG. COM. DE SAUDE	AAS	05.09.2015/04.09.2016	01.02.2017/02.03.2017
MILTON LUIZ DO DIVINO	MECANICO	GMT	19.08.2015/18.08.2016	01.02.2017/02.03.2017
OSMAEL LIBERALTO PERES	AG. COM. DE SAUDE	AAS	16.11.2015/15.11.2016	01.02.2017/02.03.2017
ROSANGELA GOMES DA SILVA	AG. COM. DE SAUDE	AAS	01.04.2015/31.03.2016	01.02.2017/02.03.2017
SOELI LINHARES LOPES GOMES	AG. COM. DE SAUDE	AAS	05.08.2015/04.08.2016	11.02.2017/12.03.2017
TIAGO ALVES BORTOLO	ODONTOLOGO	PNS	05.09.2015/04.09.2016	01.02.2017/02.03.2017

Publicado por:
Djhonathan Renato de Souza
Código Identificador:28151CA5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 002/2017
Processo nº 0064/2016
Partes: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS e a empresa DEUSDETE HENRIQUE DIAS
Objeto: Aquisição de Material Didático escolar para composição de Kit Escolar personalizado os quais serão entregues aos alunos da rede municipal de ensino no início do ano letivo de 2017
Dotação Orçamentária:
2 - 05.05.01-12.361.0005.2-012-3.3.90.30.00-0.1.01-000
7 - 11.11.01-12.361.0005.2-024-3.3.90.30.00-0.1.19-000
7 - 11.11.01-12.365.0005.2-026-3.3.90.30.00-0.1.19-000
Valor: R$ 90.529,50 (noventa mil e quinhentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos)
Vigência: 06/01/2017 à 30/06/2017
Data da Assinatura: 06/01/2017
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: Vanderley Bispo de Oliveira, pela contratante e DEUSDETE HENRIQUE DIAS, pela contratada

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:024D1254

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 001/2017 - Processo Administrativo Nº: 065/2016
MODALIDADE: Pregão Presencial S.R.P Nº 045/2016.
Do tipo: TIPO: Menor Preço por Horas Trabalhadas, Maior Desconto Preço de Tabela de Mercado por Peças.
Partes: Prefeitura Municipal de Japorã e **KATSUO KOBAYASHI – ME**
OBJETO: Contratação de Empresa para Futuro e eventual fornecimento de Peças e Acessórios automotivos e Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva para os veículos da Frota Municipal
Vencedor: KATSUO KOBAYASHI – ME, CNPJ nº 15.497.878/0001-51
O valor total para aquisição de Peças e de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
O valor total de prestação de Serviços de mão-de-obra e de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Fica fixado a % desconto e o valor..
% de Desconto Sobre o Catálogo do Fabricante: 1% (um por cento).

% de Desconto Sobre Preço de Mercado: 3% (três por cento).
Valor da Hora Técnica Trabalhada: R$ 100,00 (cem reais)
Dotação Orçamentária:
02 – Gabinete do Prefeito – 04.122.0003.2.003 – Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito.
05 - Secretaria Municipal de Educação - 12.361.0005.2.012 - Gestão das Atividades da Secretaria de Educação.
06 – Secretaria de Esporte Cultura e Lazer – 13.812.0018.2.013 - Gestão das Atividades de Apoio a Cultura Esporte e Lazer.
07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente. 18.541.0014.2.014 – Gestão das Atividades Ambiente e Paisagismo.
08 – Secretaria Municipal de Infra-estrutura - 15.452.0011.2.015 – Manutenção de Investimento Serviços Urbanos e Infra-estruturar.
12 – Fundo Municipal de Saúde – 10.511.0006.2.027 – Gestão das Ações da Secretaria de Saúde.
15 – Secretaria Municipal de Adm. Planej. Desenvol. Economico e Turismo – 04.122.0009.2.048 - Gestão das Atividades da Secretaria.
16 – Fundo Municipal de Assistência Social:08.244.0004-2038 Gestão das Atividades Da Secretaria De Assistência Social
Elementos de despesas - 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Valor Total: R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)
Vigência: 04/01/2017 à 04/01/2018
Data da Assinatura: 04/01/2017
Fundamento Legal: Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: Vanderley Bispo de Oliveira., pela contratante e KATSUO KOBAYASHI, pela contratada

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:C9DB5334

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2017
CONTRATO DE RATEIO COM O CONISUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 007/2017
DISPENSA Nº 004/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAPORÃ - MS

CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL (CONISUL).

OBJETO: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PÚBLICOS DO CONTRATANTE AO CONTRATADO PARA PROMOVER O ADEQUADO FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DO CONISUL, ENGLOBANDO DESPESAS DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO, PARA QUE SEJAM DESENVOLVIDAS, EM PROL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, SUAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DEVIDAMENTE PREVISTAS NO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO.

VIGÊNCIA: 20 DE JANEIRO DE 2017 ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2017.

VALOR:R$ 14.211,63 (QUATORZE MIL, DUZENTOS E ONZE REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS).

ASSINAM:VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA – Prefeito Municipal

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Presidente do CONISUL

JAPORÃ- MS, 20 DE JANEIRO DE 2017.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:77673D7D

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 002/2017 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 002/2017
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, através do Pregoeiro oficial, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO, cujo OBJETO: Contratação de Empresas para execução dos serviços de Transporte Escolar dos alunos da zona rural da rede municipal e estadual de ensino do Município de Japorã, durante os dias letivos do ano de 2017.Em atendimento a Secretaria de Educação, conforme detalhamento contidos no edital, o qual se regerá pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital do referido Certame. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: Dia 13/02/2017 às 09:30 horas. Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos no portal de transparência da Prefeitura Municipal de Japorã/MS, no site www.japora.ms.gov.br Japorã (MS), 30 de Janeiro de 2017.

DIEGA GOES COELHO
Pregoeira

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:D242F7CE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE SAAE Nº 001/2017 SILVIA LETICIA FERREIRA GREGÓRIO

TERMO DE POSSE Nº 01/2017

Aos vinte e sete dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete, compareceu perante mim,**LUCAS TONET**, RG 1459327 SSP/MS, CPF nº 019.444.161-02, Diretor Administrativo, Portaria de Nomeação nº 13/2017, a senhora **SILVIA LETÍCIA FERREIRA GREGÓRIO**, RG 989261 SSP/MS, CPF nº 899.316.291-34,aprovada no concurso público 001/2016, para exercer em caráter efetivo a função de **RECEPCIONISTA**, Classe B,cargo criado no Plano de Cargos e Carreiras do SAAE Jaraguari-MS, Lei Complementar nº 682 de 22 de abril de 2008, Anexo I, carga horária de 40 horas semanais,a qual promete ser fiel e cumprir suas leis e regulamentos, regimento interno do SAAE e código de postura do Município de Jaraguari, bem como ser exata no cumprimento dos deveres do cargo. Do que para constar lavrei o presente termo que assina comigo,areferidarecepcionista.No ato da posse apresentou os seguintes documentos:
Carteira de Trabalho; 2) Cédula de Identidade e CPF; 3) Certidão de Nascimento; 4) Certidão de Nascimentos dos filhos; 5) 02 (duas) fotos ¾; 6) Título de Eleitor; 7) Certificado de Escolaridade; 8) Comprovante de residência atualizado; 9) Exame Admissional constando estar apta para o exercer o cargo de recepcionista; 10) Declaração de Bens Patrimoniais; 11) Cartão PIS/PASEP; 12) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

JARAGUARI-MS, 27 DE JANEIRO DE 2017.

LUCAS TONET
Diretor Administrativo

SILVIA LETÍCIA FERREIRA GREGÓRIO
Recepcionista

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:AE30ACF8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 480, DISPÕE SOBRE OS AJUSTES DAS TARIFAS DOS SERVIÇOS DO SAAE

DECRETO N° 480, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o ajuste das tarifas dos serviços do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaraguari, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, **EDSON RODRIGUES NOGUEIRA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a solicitação do Diretor Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaraguari, através do Oficio SAAE nº 014/2017, nota de justificação do reajuste do valor da fatura do serviço de abastecimento de água do SAAE de Jaraguari – MS, e

Considerando, que os preços dos serviços de fornecimento de água e manutenção da rede, praticados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto estão desatualizados;
Considerando, a necessidade e previsão legal de reajuste periódico dos preços;
Considerando, ainda que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto tem custo de manutenção de todo o complexo de captação e distribuição de água, podendo a qualquer momento ocorrer um colapso no fornecimento da água tratada, por absoluta falta de recursos;

DECRETA:

Art. 1º - Os valores das tarifas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jaraguari passam a vigorar de acordo com o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º - A atualização dos valores das tarifas visa recompor o equilíbrio entre receita e despesa da Autarquia.

Parágrafo único – Para fixação dos valores é levando em conta a defasagem verificada nos últimos anos, calculados a correção monetária legal e os custos de manutenção do sistema de abastecimento.

Art. 3º. - As tarifas mínimas, comerciais ou residenciais, são reajustadas de maneira a não comprometer os custos de manutenção e processamento da cobrança.

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

Jaraguari - MS, 30 de janeiro de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
AO DECRETO Nº. 480/2017.
TARIFA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA

SERVIÇO	VALOR DATARIFA	(%) REAJUSTE
Estimativa Residencial 10 m³	25,75	45%
Estimativa Residencial 20 m³	61,98	45%
Estimativa Residencial 30 m³	115,55	45%
Estimativa Comercial 10 m³	77,57	45%
Estimativa Comercial 20 m³	160,58	45%
Estimativa Comercial 30 m³	267,71	45%
Estimativa Industrial 10 m³	72,23	45%
Estimativa Industrial 20 m³	272,09	45%
Estimativa Industrial 30 m³	413,74	45%
Estimativa Poder Público 20 m³	95,38	45%
Estimativa Poder Público 30 m³	295,90	45%
Estimativa Poder Público 40 m³	496,49	45%
Hidrômetro Residencial 01 a 10 m³	2,58	45%
Hidrômetro Residencial 11 a 15 m³	3,24	45%
Hidrômetro Residencial 16 a 20 m³	3,85	45%
Hidrômetro Residencial 21 a 25 m³	4,85	45%
Hidrômetro Residencial 26 a 30 m³	5,68	45%
Hidrômetro Residencial 31 a 50 m³	6,62	45%
Hidrômetro Residencial 51 m³ acima	7,40	45%
Hidrômetro Comercial 01 a 10 m³	5,29	45%
Hidrômetro Comercial 11 m³ acima	10,67	45%
Hidrômetro Industrial 10 m³	7,25	45%
Hidrômetro Industrial 11 m³ acima	17,02	45%
Hidrômetro poder Público 01 a 20 m³	4,68	45%
Hidrômetro poder Público 21 m³ acima	19,96	45%

TARIFA ESPECIAL

Ligação	24,28	45%
Tarifa Especial I 25 m³	149,61	45%
Tarifa Especial II 50 m³	299,33	45%
Tarifa Especial III 75 m³	449,03	45%
Tarifa Especial IV 150 m³	751,52	45%
Violação de Lacre	90,49	45%
Desligação	24,28	45%
1ª Notificação de Aviso de Corte	7,25	45%
2ª Notificação de Aviso de Corte	7,25	45%
Religação	24,28	45%
Segunda via de Conta	3,33	45%
Atestado de Residência	7,25	45%
Expediente	8,33	45%
Aferição de Hidrômetro	15,47	45%
Reativação de Ligação	24,28	45%

CONSERVAÇÃO DO HIDRÔMETRO
Taxa mensal de 2% sobre o valor da tarifa, conforme lei nº 178/1977, de 13 de agosto de 1977.

Jaraguari - MS, 30 de janeiro de 2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles Machado
Código Identificador:C4F4964B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

GABINETE
PORTARIA 040-ISAURA FÁTIMA A.J.FERREIRA

PORTARIA № 040/2017.

Dispõe sobre a designação de Profissional de Educação para ocupar a função de Diretor de Escola da Rede Municipal de Ensino.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto Art. 12 da Lei Complementar nº 48. de 30 de dezembro de 2009,

R E S O L V E:

Artigo 1º. Designar a profissional de educação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Srª. **ISAURA FÁTIMA ANTUNES DE JESUS FERREIRA,** matrícula 26/1734, para exercer a função de Diretor de Escola - DE 02 do CEMEI Antônio Florêncio de Macêdo.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroativos a 1º de janeiro de 2017.

LADÁRIO-MS., 12 de janeiro de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:082808CB

GABINETE
PORTARIA 047-GEÓRGIA LETÍCIA G.ARRUDA

PORTARIA № 047/2017.

Dispõe sobre a designação de Profissional de Educação para ocupar a função de Diretor de Escola da Rede Municipal de Ensino.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto Art. 12 da Lei Complementar nº 48. de 30 de dezembro de 2009,

R E S O L V E:

Artigo 1º. Designar a profissional de educação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, Srª. **GEÓRGIA LETÍCIA GUIMARÃES DE ARRUDA,** matrícula 1089/3166, para exercer a função de Diretor de Escola - DE 02 da Escola Municipal Marquês de Tamandaré.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais retroativos a 1º de janeiro de 2017.

LADÁRIO-MS., 12 de janeiro de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:F9188F0C

GABINETE
ERRATA A PORTARIA 046-2017 VIVIANE CRISTINA RIBEIRO FARDIM

Errata a Portaria Nº 046/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em 16 de janeiro de 2017, VIII Nº 1766.

Onde se lê:
Viviane Cristina Ribeiro Fardin

Lê-se:
Viviane Cristina Ribeiro Fardim

LADÁRIO-MS., 31 de janeiro de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:F5DA5786

GABINETE
ERRATA A PORTARIA 050-EDELMIRA LOPES ZANELLA

Errata a Portaria Nº 050/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em 16 de janeiro de 2017, VIII Nº 1766.

Onde se lê:
Matrícula 508/1736

Lê-se:
Matrícula 557

LADÁRIO-MS., 31 de janeiro de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:E20123C3

GABINETE
ERRATA A PORTARIA 095 - CEDÊNCIA

Errata a Portaria Nº 095/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em 16 de janeiro de 2017, VIII Nº 1766.

Onde se lê:
A partir de 01/01/2017

Lê-se:
A partir de 01/02/2017

LADÁRIO-MS., 31 de janeiro de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:1248A1BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 228/2017

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 228/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2016

PARTES: Secretária Municipal de Assistência Social e PAX UNIVERSO SERVIÇOS PÓSTUMOS – EIRELI - EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
07.001-08.244.1101.2025-3.3.90.32.00.00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº059/2016, na modalidade de Pregão Presencial nº 015/2016, devidamente homologada pelo ordenador de despesas aos 18 dias do mês de outubro de 2016, com arrimo na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

VALOR: R$13.500,00 (Treze Mil e Quinhentos Reais)

Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Ladário – MS, 27 de Janeiro de 2017.

ANDRESSA MOREIRA PARAQUETT
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Hermenegildo Pereira Mendes
Código Identificador:A8D96BBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TERMO DE DISTRATO AO CONVÊNIO TERMO DE DISTRATO AO CONVÊNIO Nº 002/2016 – PROCESSO Nº 013/2016 CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE LADÁRIO COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A 1ª IGREJA BATISTA DE LADÁRI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE DISTRATO AO CONVÊNIO

TERMO DE DISTRATO AO CONVÊNIO Nº 002/2016 – PROCESSO Nº 013/2016
CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE LADÁRIO COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A 1ª IGREJA BATISTA DE LADÁRIO, PARA OBJETIVO FIRMAR A COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL ENTRE A 1ª IGREJA BATISTA DE LADÁRIO E O MUNICÍPIO DE

LADÁRIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM OS OBJETIVOS PRIMORDIAIS DE PROMOVER A ALOCAÇÃO DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DA ESCOLA MUNICIPAL MARQUÊS DE TAMANDARÉ.
Pelo presente instrumento particular, as partes adianta denominadas e qualificadas, resolvem DISTRATAR o Termo de Convênio acima mencionado, celebrado em 12 de fevereiro de 2016, nos termos e condições abaixo:
PARTES
De um lado, o Município de Ladário, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.330.453/0001-74, Senhora Sara Regina Santos de Almeida, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, e de outro, a 1ª Igreja Batista de Ladário, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.626.416/0001-21, com sede a Rua Corumbá, nº 874 – Bairro Santo Antônio na Cidade de Ladário-MS, doravante denominada CONTRATADA.
OBJETO DO DISTRATO
Considerando o pedido da CONTRATADA, feito pelo expediente datado de 10 de janeiro de 2017, através do qual é solicitada a rescisão do acordo mencionado no preâmbulo e embasada nos Artigos 77, 78 e o Artigo 79, Inciso II da Lei 8666/1993, o contrato celebrado é DISTRATADO, ficando sem efeito todas as cláusulas e condições pactuadas, firmando o distrato nas condições estabelecidas a seguir:
PRESTAÇÃO DE CONTAS E QUITAÇÃO
A CONTRATADA dá execução PARCIAL dos serviços contratados ao Município de LADÁRIO-MS e dos pagamentos a que fez jus, em relação a todos os serviços que realizou durante o período da contratação.
DISPOSIÇÕES FINAIS
Assim ajustadas, as partes distratantes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.
DO FORO
Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Foro da Comarca de Corumbá-MS.

LADÁRIO-MS, 23 DE JANEIRO DE 2017.

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:45F1A43F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 028/2016.

PROCESSO N° 016/2016
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa Fênix Comércio de Produtos de Limpeza Ltda EPP.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Quinta – Da Vigência,** do Contrato n°. 028/2016 – Processo n°. 016/2016 – Pregão nº. 011/2016, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de material de higiene e limpeza hospitalar, para Atender ao Hospital Municipal de Laguna Carapa/MS. Por mais 90 dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 028/2016, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 29/12/2016.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e Rubens Galvão Lopes, pela contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:D85BF431

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 029/2016

PROCESSO N° 016/2016
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa **POTENCIAL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI-EPP**.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Quinta – Da Vigência,** do Contrato n°. 029/2016 – Processo n°. 016/2016 – Pregão nº. 011/2016, cujo objeto é a contratação de empresa para aquisição de material de higiene e limpeza hospitalar, para Atender ao Hospital Municipal de Laguna Carapa/MS. Por mais 90 dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 029/2016, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 29/12/2016.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e **Ronei Pereira Stroppa**, pela contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:6F581D31

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 037/2016

PROCESSO N° 020/2016
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa Adão Pereira Lima ME.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Quinta – Da Vigência,** do Contrato n°. 037/2016 – Processo n°. 020/2016 – Pregao n°015/2016, cujo objeto é a Contratação de empresa para contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para secretaria de saúde, secretaria de assistência social e prefeitura municipal, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, parte integrante deste Processo. Com nova vigência de 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 037/2016, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 29/12/2016.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e Adão Pereira Lima, pela contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:7C1E4B3F

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 01/2017 -ERRATA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

ERRATA

Retificamos a publicação, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº 1777, na página 31, no dia 31 de janeiro de 2017.
PROCESSO: 01/2017
PREGÃO PRESENCIAL: 01/2017
OBJETO: Aquisição de GENÊROS ALIMENTÍCIOS, PARCELADAMENTE, destinados à Merenda Escolar, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, parte integrante deste Processo.

Onde se lê:
DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13 de fevereiro de 2016 às 08h00min.

Leia-se:

DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13 de fevereiro de 2017 às 08h00min.

Laguna Carapã/MS, 31 de Janeiro de 2017.

ANA PAULA PEREIRA DA SILVA

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:50F0FF3F

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 02/2017 -ERRATA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

ERRATA

Retificamos a publicação, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº 1777, na página 31 e 32, no dia 31 de janeiro de 2017.
PROCESSO: 02/2017
PREGÃO PRESENCIAL: 02/2017
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o Serviço de Transporte Escolar Rural, com Motorista e Monitor.

Onde se lê:
DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 10 de fevereiro de 2016 às 09h00min.

Leia-se:
DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 10 de fevereiro de 2017 às 09h00min.

Laguna Carapã/MS, 31 de Janeiro de 2017.

ANA PAULA PEREIRA DA SILVA

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:01C4192E

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 036/2016

PROCESSO N° 020/2016
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa Laguna Comercio de Alimentos Ltda-ME
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Decima Primeira – Da Vigência,** do Contrato n°. 036/2016 – Processo n°. 020/2016 – Pregão nº. 015/2016, cujo objeto é a Contratação de empresa para contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para secretaria de saúde, secretaria de assistência social e prefeitura municipal, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, parte integrante deste Processo. Por mais 90 (noventa) dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÄO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 036/2016, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 29/12/2016.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e Lucia Ana Barossi Carlesso, pela contratada

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:E76BB30D

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 101/2015

PROCESSO N° 076/2015
PARTES – Município de Laguna Carapã (MS) e a Empresa Vieira e Pezzarico Ltda-ME.
OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Quinta – Da Vigência,** do Contrato n°. 101/2015 – Processo n°. 076/2015 – Pregão nº. 046/2015, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a realização de exames médicos periódicos de ultrassonografia, apara atender a demanda especifica da Secretaria Municipal de Saúde conforme especificação detalhadas na proposta de preço apresentada pela contratada parte integrante deste processo. Por mais 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §1º, inc. II do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato n° 101/2015, no que não contrariar o termo aditivo.
DATA: 26/12/2016.
ASSINAM: Itamar Bilibio Prefeito Municipal, pela Contratante e Rogério Pezzarico, pela contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:89770DA9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS. E A FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE.

O **MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ / MF. sob. nº. 03.155.934/0001-90, com sede na Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, nº. 343, centro, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sr. **JOSÉ IZAURI DE MACEDO**, portador da cédula de identidade RG. nº. 1108927 SSP/MS, inscrito no CPF. Sob o nº. 065.450.841-00, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA,** regida pela Lei nº. 5.878, de 11 de maio de 1.973 e com seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 4.740, de 13 de junho de 2.003, inscrita no CNPJ / MF. sob o nº. 33.787.094/0033-27, com sede na Avenida Franklin Roosevelt, nº. 166, Castelo, no Município do Rio de Janeiro – RJ, aqui doravante denominado simplesmente **IBGE,** neste ato representado pelo Sr. **MÁRIO ALEXANDRE DE PINNA FRAZETO,** chefe da **Unidade Estadual do IBGE / MS,** conforme o artigo 25, parágrafo único do Estatuto do I.B.G.E., e, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, sujeitando-se os concordantes, no que couber, às disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes**:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo tem por objetivo a viabilização da instalação da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Unidade de Navirai – MS.
Parágrafo único. O MUNICÍPIO locará, às suas expensas, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, 01 (um) imóvel urbano localizado na Rua dos Jardins, nº. 635, 1º. Andar, sala nº. 101,

medindo 81,09 m². (oitenta e um metros e nove centímetros quadrados), quadra nº. 105-A, lote nº. 1-A, cadastro municipal nº. 8904-0, setor 2, nesta cidade de Navirai – MS, de propriedade da Sra, Midori Nakasugui, brasileira, portadora da cédula de identidade RG. nº. 079.610 – SSP / MT, e inscrita no CPF. sob o nº. 617.865.609-25, para ser cedido ao IBGE, para instalação da Unidade de Navirai – MS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo terá vigência na data de 01/01/2017, estando sua eficácia condicionada a respectiva publicação, vigorando pelo período de 48 (quarenta e oito meses), com término em 31/12/2020, e que, não havendo nenhuma notificação entre as partes, poderá o mesmo, ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

Fica sob responsabilidade do MUNICÍPIO, celebrar o contrato de locação com o(a) proprietário(a) do imóvel e assumir as obrigações dele decorrentes, cedendo o uso do imóvel ao IBGE, Unidade de Naviraí – MS.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DO I.B.G.E.

Ao final do prazo de vigência do contrato a que se refere o parágrafo único da Cláusula Primeira, caso não haja prorrogação com o MUNICÍPIO, a locação do imóvel passará à responsabilidade do IBGE, oportunidade em que poderá ser firmado novo contrato de locação nas mesmas condições contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

O presente Acordo poderá ser modificado a qualquer tempo, desde que haja entendimento prévio entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

Este acordo poderá ser rescindido por inexecução total ou parcial de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal, ou fato que o torne material ou formalmente inexeqüível, ou denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, formalizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, período esse, durante o qual ficam mantidas inalteradas as obrigações de ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do artigo 116 c/c com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, o MUNICÍPIO providenciará remessa de extrato deste Acordo, para publicação, às suas expensas, em veículo de divulgação oficial do Município de Naviraí – MS.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal da sede da seção judiciária do Município de Naviraí – MS, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem, relacionadas com o presente Acordo, que não puderem serem resolvidas pela via administrativa.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por assim estarem justas e de pleno acordo com as cláusulas aqui pactuadas, firmam as partes o presente Acordo, em 04 (quatro) vias de igual teor, forma e valia, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Navirai - MS, _____ de _____ de 2.017.

JOSE IZAURI DE MACEDO
Pelo Cedente

MÁRIO ALEXANDRE DE PINNA FRAZETO
Pela Cessionária

Testemunhas**:**

Eduardo Mendes Pinto
CPF. nº 251.308.778-02
Gerente de Administração

Honório Marcos Machado
CPF. nº. 178.715.731-87
Chefe da Unidade IBGE, em Naviraí - MS.
SIAPE: 0770764

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:E5AB9C0A

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL A TÍTULO GRATUITO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS E A FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE.

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ / MF. sob. nº. 03.155.934/0001-90, com sede na Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, nº. 343, centro, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ IZAURI DE MACEDO, portador da cédula de identidade RG. nº. 1108927 SSP/MS, inscrito no CPF. Sob o nº. 065.450.841-00, doravante denominado simplesmente CEDENTE e a FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, regida pela Lei nº. 5.878, de 11 de maio de 1.973 e com seu Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 4.740, de 13 de junho de 2.003, com sede na Avenida Franklin Roosevelt, nº. 166, Castelo, no Município do Rio de Janeiro – RJ, aqui designada CESSIONÁRIA, neste ato representada pela Sra. MÁRIO ALEXANDRE DE PINNA FRAZETO, chefe da Unidade Estadual do IBGE / MS, inscrita no CNPJ / MF. sob o nº. 33.787.094/0033-27, conforme o artigo 25, parágrafo único do Estatuto do IBGE e, artigo 17 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Cessão de Uso Gratuito o imóvel situado à Rua dos Jardins, nº. 635, 1º. Andar, sala nº. 101, medindo 81,09 m². (oitenta e um metros e nove centímetros quadrados), quadra nº. 105-A, lote nº. 1-A, cadastro municipal nº. 8904-0, setor 2, nesta cidade de Navirai – MS, de propriedade da Sra, Midori Nakasugui, brasileira, portadora da cédula de identidade RG. nº. 079.610 – SSP/MT, e inscrita no CPF/MF sob o nº. 617.865.609-25, conforme contrato de locação a ser firmado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VISTORIA

O imóvel descrito na cláusula precedente foi objeto de vistoria pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, atestando minuciosamente o estado que se encontra, sendo o resultado desta averiguação reduzido a termo próprio, que para todos os efeitos, será parte integrante do presente instrumento de cessão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESTINAÇÃO

O imóvel, objeto da presente cessão de uso, destina-se exclusivamente para o uso da Unidade do IBGE, de Naviraí – MS.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O cedente cede o uso do imóvel caracterizado na cláusula primeira pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, no período de 01/01/2017 a

31/12/2020, independente de notificação judicial extra-judicial, podendo ser prorrogado a critério exclusivo do cedente.

Parágrafo Primeiro: O cedente reserva-se o direito de rescindir o presente Termo, a seu critério exclusivo e a qualquer tempo, ou concordar com a cessão de área equivalente adequada à utilização para finalidades de seu interesse.

Parágrafo Segundo: A cessionária poderá, a qualquer tempo, propor a devolução do imóvel.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do artigo 116 c/c com o artigo 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93, o cedente providenciará a remessa de extrato deste termo, para publicação, às suas expensas, em veículo de divulgação oficial do município de Navirai – MS.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

A cessionária, a partir da data de 01/01/2017, passa a ser responsável por todos os encargos decorrentes direta ou indiretamente da posse e uso do bem ora cedido, obrigando-se a bem conservar o imóvel cujo uso lhe é cedido, trazendo-o permanentemente limpo e em bom estado, incumbindo-lhe também a sua guarda e proteção quanto a eventuais esbulhos e turbações e a desocupar o imóvel indicado na cláusula primeira, nas mesmas condições descritas no Termo de Vistoria e em perfeito estado de habitabilidade.

Parágrafo único. A cessionária comprovará mensalmente o recolhimento das importâncias relativas aos encargos incidentes sobre o imóvel.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS

Fica acertado entre as partes, que as benfeitorias, necessárias ou úteis, que a cessionária realizar no imóvel, serão incorporadas ao mesmo e revertidas automaticamente ao cedente, não tendo direito a indenização ou retenção, podendo, a critério do cedente, ser o imóvel devolvido no estado original em que se encontrava.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

O cedente não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pela cessionária com terceiros, após a celebração do presente Termo, ainda que vinculadas ou decorrentes do uso da área objeto deste instrumento. Da mesma forma, o cedente não será responsável a qualquer título que seja, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência dos atos da gestão da cessionária ou de seus funcionários ou prepostos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cessão de Uso será rescindido a qualquer tempo caso a cessionária dê ao imóvel aplicação diversa ao pactuado na cláusula terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal da sede da Seção Judiciária do Município de Naviraí – MS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Termo, que não puderem serem solucionadas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem assim de pleno acordo com as cláusulas, termos e condições deste instrumento, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, forma e valia, para um único fim, juntamente com as 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas.

Navirai - MS, ___ de _____ de 2.017.

JOSE IZAURI DE MACEDO
Pelo Cedente

MÁRIO ALEXANDRE DE PINNA FRAZETO
Pela Cessionária

Testemunhas:

Eduardo Mendes Pinto
CPF. nº 251.308.778-02
Gerente de Administração

Honório Marcos Machado
Chefe da Unidade IBGE, em Naviraí - MS.
CPF. nº 178.715.731-87

SIAPE : 0770764

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:26DC1CA3

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.200/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 09 Lote 06 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:8B4B694D

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.440/2015
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 13 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:420AD357

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária

Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.438/2015
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 09 Lote 10 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:0AB2A714

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.192/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 12 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:2456D205

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.196/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 13 Lote 11 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:12CE654C

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.194/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 13 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:E68B150F

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.234/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 09 Lote 05 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:2E30E4D9

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.435/2015
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 12 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:3E2E032F

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.189/2016
Localidade: Rua das Arvores, Quadra 10 Lote 08 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:E2D81B9E

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.207/2016
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 13 Lote 03 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:F41D6B17

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.165/2016
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 03 Lote 14 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:18C3FB9E

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.208/2016
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 12 Lote 11 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:66DFA4E0

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.444/2015
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 04 Lote 02A – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:D57DEFE4

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.444/2015
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 03 Lote 015 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:00F3C9F9

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária

Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.164/2016
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 03 Lote 15 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:4F0CAFBC

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.443/2015
Localidade: Rua Ana Marique Bressa, Quadra 03 Lote 14 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:A8D21A06

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.163/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 7A – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:3268D7FA

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.168/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 06 Lote 11A – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:CBCC03AF

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.169/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 06 Lote 12A – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:C14A8A44

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.159/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 05 Lote 04 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:ADC023F7

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo

de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.162/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 04 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:10C515B3

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.167/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 11 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:A194A8CB

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.166/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 09 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:42D0E1E4

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 16/03/2016.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:16/03/2016
Data da Decisão:22/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:20.170/2016
Localidade: Rua Brasil, Quadra 08 Lote 09 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:410287F5

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.453/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 07 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:77DF7719

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.452-A/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 07 Lote 09 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:DD6D0ADA

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.

Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.456/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 11 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:7C5E15D9

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.452/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 08 Lote 07 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:86FF4E53

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.457/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 09 – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:2D061E53

GERÊNCIA DE SAÚDE
DECISÃO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA

Núcleo de Vigilância Sanitária
Em cumprimento ao disposto do Art 202 da Lei Municipal n° 1.111/03; Código de Postura 062/2006. A Coordenação do Núcleo de Vigilância Sanitária, torna pública a seguinte DECISÃO FINAL em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 06/04/2015.
Autuado: Portinari Loteadora e Incorporadora - LTDA
Data da Autuação:06/04/2015
Data da Decisão:10/11/2016
CNPJ: 07.639.352/0001-30
Processo n.:14.454/2015
Localidade: Rua Brasil, Quadra 03 Lote 12A – Residencial Portinari
Tipificação da Inflação: Artigo 202, incisos IV e XIX da Lei municipal 1.111/03 c/c artigo 40, da lei complementar n° 62/2006.
Decisão Final: Determino **ADVERTÊNCIA** desse processo administrativo.

Publicado por:
Natalia Hernandes
Código Identificador:1E6CDC68

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 013/2016.

Processo Licitatório nº. 642/2014 - Pregão Presencial nº. 211/2014.
Partes Município de Naviraí e a empresa **CASA DO ASFALTO DISTRIBUIDORA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ASFALTO LTDA.**

Objeto: Alteração da Cláusula: Sexta - Do Prazo – O prazo de vigência do contrato será acrescido em 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 09/01/2017 até o dia 07/07/2017.
Fundamento Legal: artigo 57 Inciso II, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Sr. Adriano José Silvério, Gerente de Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº. 006/2017 e Sr. Ivo Machado, pela Contratada.

Naviraí – MS, 06 de Janeiro de 2017

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:F18C6AA5

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 008/2017

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do **art. 24, Inciso IV** da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, em conformidadecom a justificativa constante no **PROCESSO**: 014/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 008/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR DE SERVIÇO DO MOLEJO COMPLETO (DIANTEIRO E TRASEIRO) NOS ÔNIBUS ESCOLARES, PLACAS: NRZ 3733, HTO 2320, HSH 5598 E HTO 5563, DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
EMPRESA VENCEDORA: POSTO DE MOLAS E ESCAPAMENTOS COMBOIO LTDA.
CNPJ: 73.714.156/0001-08.
ITENS: 001, 002, 003 e 004.
VALOR: R$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DOTAÇÃO: 01.05.12.361.0502.2.080-33.90.39 (R 902).
DATA DA RATIFICAÇÃO: 27/01/2017

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas
Conforme Decreto nº 003/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:8A586F90

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 004/2017

PROCESSO: 014/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 008/2017
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR DE SERVIÇO DO MOLEJO COMPLETO (DIANTEIRO E TRASEIRO) NOS ÔNIBUS ESCOLARES, PLACAS: NRZ 3733, HTO 2320, HSH 5598 E HTO 5563, DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
EMPRESA VENCEDORA: POSTO DE MOLAS E ESCAPAMENTOS COMBOIO LTDA.
CNPJ: 73.714.156/0001-08.
ITENS: 001, 002, 003 e 004.
VALOR: R$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DOTAÇÃO: 01.05.12.361.0502.2.080-33.90.39 (R 902).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data da Ordem de Execução de Serviço: 27/01/2017

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas
Conforme Decreto nº 003/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:13E03336

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 008/2017

Contrato: 008/2017 – **Processo:** 245/2016 – **Pregão Presencial:** 96/2016
Contratante: Município de Naviraí – MS
Contratada: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÈUTICA BÁSICA E MEDICAMENTOS COMPLEMENTARES, CONSTANTE NOS ITENS:11, 18, 28, 41, 43, 54, 59, 70, 71, 77, 99, 107, 108, 125, 150, 151, 163, 167, 180, 188, 191, 203, 206, 208, 226, 229 e 241, PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SAÚDE.
Prazo de Vigência: 10/01/2017 a 10/05/2017.
Valor Total: R$ 73.342,60 (setenta e três mil trezentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos).
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 10.01.10.301.0504.2.030-33.90.32 (R 3577) e 10.01.10.301.0504.2.030-33.90.32 (R 3578).
Assinam: Fábio Augusto de Campos Bonicontro, Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 008/2017 (pela Contratante) e Heidison Aparecido dos Santos (pela Contratada).
Data de Assinatura do Contrato: 10/01/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:5B083771

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 009/2017

Contrato: 009/2017 – **Processo:** 245/2016 – **Pregão Presencial:** 96/2016
Contratante: Município de Naviraí – MS
Contratada: DIMASTER – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÈUTICA BÁSICA E MEDICAMENTOS COMPLEMENTARES, CONSTANTE NOS ITENS: 10, 15, 22, 26, 27, 35, 36, 38, 39, 58, 76, 85, 90, 91, 106, 111, 115, 130, 139, 143, 181, 199, 223 E227 PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SAÚDE.
Prazo de Vigência: 10/01/2017 a 10/05/2017.
Valor Total: R$ 63.371,40 (sessenta e três mil trezentos e setenta e um reais e quarenta centavos).
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÕES: 10.01.10.301.0504.2.030-33.90.32 (R 3577) e 10.01.10.301.0504.2.030-33.90.32 (R 3579).
Assinam: Fábio Augusto de Campos Bonicontro, Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 008/2017 (pela Contratante) e Idalgo Antoniolli (pela Contratada).
Data de Assinatura do Contrato: 10/01/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:48ACE91A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 086, DE 12 DE JANEIRO DE 2017

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul no uso da competência que lhe confere o inciso II do artigo 102 da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Artigo 1º. REVOGAR a Portaria nº 657 de 30 de novembro de 2016;

Artigo. 2º. REVOGAR a Portaria nº 660 de 07 de dezembro de 2016.

Artigo. 3º. REVOGAR a Portaria nº 668 de 15 de dezembro de 2016.

Artigo. 4º. REVOGAR a Portaria nº 565-A de 05 de outubro de 2016;

Artigo. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 12 dias do mês de janeiro de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

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

FREDSON FREITAS DA COSTA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:B4271502

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
DECRETO N.º 001, 26 DE JANEIRO DE 2017

"Regulamenta o horário de expediente da Câmara Municipal *de Paranaíba e dá outras providê*ncias".

Nelo José da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme determina o Regimento Interno desta Casa de Leis,

D E C R E T A:

Artigo 1.º Fica regulamentado o horário de expediente da Câmara Municipal de Paranaíba – MS, durante a sessão legislativa de que trata o Art. 4.º do Regimento Interno, passando a vigorar em período de seis horas diárias, de segunda a sexta feira, da seguinte forma:

Início as 07:00 horas e término as 13:00 horas para os servidores e atendimento ao público;
Os servidores investidos em cargo em comissão de assessoramento e assistente ficarão à disposição do Ente de forma exclusiva em horário integral para cumprimento de determinações legislativas interna e externamente;

Artigo 2.º Para comprovação do cumprimento de horário de expediente, todos os servidores da Câmara Municipal de Paranaíba

deverão assinar livro ponto no momento da entrada e saída, ou proceder o registro eletrônico, caso houver;

Artigo 3.º Os servidores terão tolerância para a assinatura do livro ponto de quinze minutos tanto na entrada como na saída, sendo que excedendo as tolerâncias, será imputado o desconto legal na remuneração mensal;
Artigo 4.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a contar de **01 de fevereiro de 2017**, revogadas as disposições em contrário.

Paranaíba-MS, em 26 de janeiro de 2017.

NELO JOSÉ DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Sônia Laureano de Freitas Santos
Código Identificador:B79CD8C7

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA
PORTARIA Nº 010, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

EMENTA: Revoga as portarias que concederam adicional de produtividade e gratificações aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Paranaíba e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o adicional de produtividade e as gratificações constituem vantagens pecuniárias de caráter transitório, motivo porque cessado o trabalho que lhes dá causa ou desaparecidas as razões excepcionais que as justificam, extinguem-se imediatamente o seu pagamento;

CONSIDERANDO que a concessão do adicional de produtividade e as gratificações que constituem vantagens pecuniárias de caráter transitório tem natureza discricionária;

CONSIDERANDO a inexistência de regulamentação ou critérios para se aferir a produtividade de qualquer servidor e em especial de servidores cedidos ou que ocupam os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos ou de Vigia; e,

CONSIDERANDO finalmente, a precariedade da concessão das gratificações ante a inexistência de lei específica regulamentando a matéria que conduz à precariedade das concessões, bem como o poder/dever de revogar seus próprios atos quando eivados de nulidade

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:

Art. 1.º Ficam revogadas todas as portarias que concederam aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Paranaíba/MS, gratificações de qualquer espécie e adicional de produtividade.

Art. 2.º Os atos administrativos de concessões de gratificações e adicional de produtividade revogados pelo artigo anterior, na hipótese de ter ocorrido incorporação ao salário base, poderão ser revistos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, mediante requerimento do próprio servidor, protocolizado no prazo de trinta (30) dias após a publicação desta Portaria.
Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de janeiro de 2017.

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

Publique-se, registre-se e cumpra-se

Câmara Municipal de Paranaíba/MS., 31 de janeiro de 2017.

VEREADOR NELO JOSÉ DA SILVA
Presidente

Publicada e **Registrada** na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

SÔNIA LAUREANO DE FREITAS SANTOS
Secretária Legislativa

Publicado por:
Sônia Laureano de Freitas Santos
Código Identificador:0FFB308C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 1/2017

Reconheço a inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. Art 25, II c/c o art. 13, V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação, justificativa e parecer jurídico constante no processo abaixo, tendo como objeto a Contratação por empreitada por preço global de consultoria e assessoria jurídica especializada em compras governamentais e contratos administrativos.

Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1/2017
INEXIGIBILIDADE Nº 1/2017
FAVORECIDO: COIMBRA & PALHANO ADVOGADOS ASSOCIADOS S/S
CNPJ Nº 12.503.235/0001-85
VALOR: R$300.000,00 (trezentos mil reais)
PRAZO: 12 (doze) meses

Paranaíba-MS, 30 de janeiro de 2017

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:5DC56060

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/2017

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS**, por intermédio do(a) **PREGOEIRO(A)**, o(a) senhor(a) **JUSCELINO BALDUINO MACHADO JUNIOR,** designado pela **PORTARIA Nº 164/2017, DE 9 DE JANEIRO DE 2017,** torna público que no dia **13 DE FEVEREIRO DE 2017, ÀS 8:00 (OITO) HORAS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA**, situada na **AVENIDA JUCA PINHÉ, Nº 333, JD. STª MÔNICA, PARANAÍBA-MS**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 3.555/00 e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição parcelada de ***Gêneros Alimentícios***, visando atender as diversas Secretarias do Município de Paranaíba-MS.

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

Paranaíba-MS, 31 de janeiro de 2017.

JUSCELINO BALDUINO MACHADO JUNIOR
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:4AC57699

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Torna público o resultado da licitação por Pregão Presencial nº 02/2017, tendo como objeto: Aquisição de Combustível Com Abastecimento na Cidade de Campo Grande - MS, de conformidade com a Lei 10.520/2002, teve o licitante vencedor – Empresa – Alphaville – Comercio de Combustíveis Ltda – valor total – R$81.682,78

Pedro Gomes-MS, 31 de janeiro de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA,
Prefeito Municipal

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:230E0A79

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2016
O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, torna público aos interessados que promoverá licitação da Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO" objeto: AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTAVEL GERIATRICAS, conforme Edital. Local e Data da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O recebimento dos envelopes de propostas de preços e habilitação será no dia: 13 **de FEVEREIRO DE 2017, às 08:00horas**, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Minas Gerais, 392 – PEDRO GOMES – MS. Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido, no site http://web.qualitysistemas.com.br – (Brasil Transparente), Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, junto a Comissão de Pregão, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 7:00hrs. às 13:00hrs. Na Hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

PEDRO GOMES–MS, 31 DE JANEIRO DE 2017.

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:EF41FEE9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016
O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, torna público aos interessados que promoverá licitação da Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO" objeto: **CONTRATAÇÃO SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR ZONA RURAL**, conforme Edital. Local e Data da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O recebimento dos envelopes de propostas de preços e habilitação será no dia: 13 **de FEVEREIRO DE 2017, às 11:30horas**, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Minas Gerais, 392 – PEDRO GOMES – MS. Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido, no site http://web.qualitysistemas.com.br – (Brasil Transparente), Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, junto a Comissão de Pregão, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 7:00hrs. às 13:00hrs. Na Hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

PEDRO GOMES–MS, 31 DE JANEIRO DE 2017.

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:59802B26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2016

O MUNICIPIO DE PEDRO GOMES – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, torna público aos interessados que promoverá licitação da Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO" objeto: **SERVIÇOS MECÂNICOS DE CONSERTOS E MANUTENÇÃO DIÁRIA CONTINUADA DE MÁQUINAS E VEÍCULOS PESADOS**, conforme Edital. Local e Data da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O recebimento dos envelopes de propostas de preços e habilitação será no dia: 14 **de FEVEREIRO DE 2017, às 08:00horas**, na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Rua Minas Gerais, 392 – PEDRO GOMES – MS. Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido, no site http://web.qualitysistemas.com.br – (Brasil Transparente), Maiores informações poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, junto a Comissão de Pregão, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, das 7:00hrs. às 13:00hrs. Na Hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário.

PEDRO GOMES–MS, 31 DE JANEIRO DE 2017.

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:AC7454B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PUBLICA Nº 01/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2017

OBJETO: Gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Rural destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE. **LEGISLAÇÃO:** Lei Federal nº 8666/93, Resolução/FNDE/CD nº 038, de 16/07/2009 e demais alterações - **DATA DE ABERTURA: 13 de fevereiro 2017**, 10:00h. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA:** Prefeitura Municipal, Rua Minas Gerais, 392 sala de licitações**: O edital deverá ser retirado somente no local acima informado**.

Pedro Gomes/MS, 31 de janeiro de 2017.

RONIVALDO DIAS DA SILVA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:18C2BECE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE CANDIDATO HABILITADO EM CONCURSO PUBLICO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME	FUNÇÃO	DESDE A DATA, NÃO HÁ CANDIDATOS HABILITADOS OU SUB JUDICE EM CONCURSO PÚBLICO EFETUADO PARA CARGOS NO QUADRO EFETIVO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PEDRO GOMES – MS, AGUARDANDO NOMEAÇÃO	DATA DA DECLARAÇÃO
ILZA BRÁZ DA SILVA	RECEPCIONISTA	23 DE MAIO DE 2005	06/01/2017
SUELENE GONÇALVES DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	13 DE JANEIRO DE 2014	10/01/2017
MARILZA CAETANO DE OLIVIERA	RECEPCIONISTA	23 DE MAIO DE 2005	06/01/2017
DIVALDO DE CANAVARROS DE ABREU JÚNIOR	PSICOLOGO	13 DE JANEIRO DE 2014	09/01/2017
HENRIQUE ROOSEVELT FRANCO	MEDICO VETERINÁRIO	23 DE MAIO DE 2005	09/01/2017
ANTONIO CARLOS MOEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE ENDEMIAS	23 DE MAIO DE 2005	09/01/2017

PEDRO GOMES/MS, 24 DE JANEIRO DE 2017

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:AA8575F4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO NO EXERCÍCIO DE 2017

CONTRATO	NOME	OBJETO DO CONTRATO	VIGENCIA	VALOR	DATA DO CONTRATO
19	ILZA BRÁZ DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS I	09/01/2017 A 30/06/2017	R$ 485,36	09/01/2017
20	SUELENE GONÇALVES DA SILVA	GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS	13/01/2017 A 30/06/2017	R$ 2.165,38	09/01/2017
21	MARILZA CAETANO DE OLIVIERA	AGENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS I	10/01/2017 A 30/06/2017	R$ 485,36	10/01/2017
22	DIVALDO DE CANAVARROS DE ABREU JÚNIOR	PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA	10/01/2017 A 10/05/2017	R$ 2.165,38	10/01/2017
23	HENRIQUE ROOSEVELT FRANCO	PROFISSIONAL DE SAUDE PUBLICA	11/01/2017 A 30/06/2017	R$ 1.082,69	10/01/2017

OBS. CONTRATO DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 858/2005

CONTRATO	NOME	OBJETO DO CONTRATO	VIGENCIA	VALOR	DATA DO CONTRATO
24	ANTONIO CARLOS MOEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE ENDEMIAS	11/01/2017 A 10/04/2017	R$ 467,46	11/01/2017

OBS. CONTRATO DE ACORDO COM A LEI Nº 1044/2009

PEDRO GOMES/MS, 24 DE JANEIRO DE 2017

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:EB194234

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO NO EXERCÍCIO DE 2017

Nº do Contrato	Nome	Função	Ultimo dia de Trabalho	Assinatura do Distrato
22	Divaldo de Canavarros de Abreu Junior	Psicólogo	23/01/2017	25/01/2017

Pedro Gomes/MS, 25 de janeiro de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:D9901750

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

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO
PORTARIA N° 012, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

O Presidente da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, Vereador **Sebastião Roberto Collis** no uso de suas atribuições legais e com suporte no Artigo 46, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e do Processo Administrativo n.º 001/2015/CMRRP.

RESOLVE:

Artigo 1° - aplicar ao servidor **CACILDO PEDRO CAMARGO**, servidor público municipal efetivo, agente de administração, Classe A, Símbolo STO-02, matrícula 96, a suspensão de 90 dias de suas funções, conforme previsto no artigo 129 da Lei 686/2001.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência "Vereador Gilberto Fogaça Marques", 30 de Janeiro de 2017.

SEBASTIÃO ROBERTO COLLIS
Presidente

Publicado por:
Maria de Fátima Brito Santos
Código Identificador:481292B0

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO REFERENTE AO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2013

Desconsiderar a publicação do **EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2013**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 30 de janeiro de 2017, ANO VIII, nº1776, página 61.
Ribas do Rio Pardo/MS, 31 de janeiro de 2017.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
-Prefeito Municipal

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:F5D35049

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
RESOLUÇÃO Nº 003/SEMED/2017

Em 30 de janeiro de 2017.

Convoca professores (as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo de professor (a) nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação de Ribas do Rio Pardo – MS

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto na Lei Municipal 976/2011, nos artigos 20; 21; 22; 23; 24, 25, 26, 27 e 28.

R E S O L V E:
Art. 1º Convocar professores (as) de Educação Básica em caráter temporário para exercer cargo de professor (a) nas Instituições de

Ensino da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação de Ribas do Rio Pardo – MS, abaixo especificados:

Clésio de Góes Ferreira; Classe A, Nível II, 40 h, na Secretaria Municipal de Educação, de 02/01/2017 à 30/12/2017.
Juliana Meza Moreira: Classe A, Nível III, 40 h, na Secretaria Municipal de Educação, de 02/01/2017 à 30/12/2017.
Aparecida Gonçalves Medeiros; Classe A, Nível III, 20 h, na Secretaria Municipal de Educação, de 02/01/2017 à 30102/2017.
Suzeth Barbosa de Sousa: Classe A, Nível III, 20h, na Secretaria Municipal de Educação, de 02/01/2017 à 30/12/2017.
Marcia Helena Coene de Jesus; Classe A, Nivel I, 20 h, na Secretaria Municipal de Educação – Conselho Municipal de Educação, de 16/01/2017 à 30/12/2017.
Eleonora Cardozo Fontebassi; Classe A, Nivel III, 20 h, na Secretaria Municipal de Educação – Conselho Municipal de Educação, de 16/01/2017 `a 30/01/2017.
Art. 2º O valor da hora-aula do professor de Educação Básica convocado será igual a do vencimento da classe A, no nível da habilitação exigida para o exercício da função da convocação.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua data de publicação.

Ribas do Rio Pardo/MS, 30 de janeiro de 2017.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Port. nº 004/2017

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:53F45C44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
RESOLUÇÃO Nº 004/SEMED/2017

EM, 31 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a lotação, a atribuição de aulas complementares e a convocação do profissional de educação básica da rede municipal de ensino e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a Lei Municipal nº 976 de 2011.

R E S O L V E:

Capitulo I
Da Lotação de Professores da Educação Básica

Art. 1º A lotação do profissional da educação básica, ocupante do cargo de professor, no âmbito da secretaria municipal de educação, obedecerá ao disposto nesta resolução.

Art. 2º A lotação é a indicação da localidade, da instituição ou órgão do sistema municipal de ensino onde o servidor integrante da carreira profissional da educação básica, ocupante do cargo de professor, tenha exercício.
Parágrafo único: O profissional da educação básica, obrigatoriamente, será lotado em unidade escolar ou em órgão do sistema municipal de ensino, observados os respectivos quadros de lotação e a necessidade do órgão.

Art. 3º A lotação do profissional da educação básica, ocupante do cargo de professor, será realizada antes do início do calendário letivo e obedecerá aos seguintes procedimentos:
I – A direção escolar convocará os professores lotados na unidade escolar para manifestar sua opção, observados os critérios de escolha do art. 5º desta resolução;
II – Estando o professor legalmente impedido de comparecer pessoalmente na unidade escolar no momento da lotação, conforme convocação referida no inciso I deste artigo poderá ser representada por outra pessoa, mediante procuração específica para esse fim;
III - O professor que não comparecer na data indicada da convocação, pessoalmente ou por representante munido de procuração, perderá o direito à opção sendo-lhe atribuídas as aulas remanescentes pela direção escolar.

Art. 4º No caso do professor efetivo, em razão do fechamento de turmas, perder sua lotação, a unidade escolar deverá informar à secretaria municipal de educação para proceder à respectiva lotação em outra unidade escolar da rede municipal de ensino.

Art. 5º O processo de escolha de aulas deverá observar, para os professores efetivos, a disciplina objeto do concurso, e para os professores do quadro suplementar, a habilitação, mediante a seguinte ordem de prioridade:
I – maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;
II – maior tempo de serviço no magistério da rede municipal de ensino;
III – maior idade.

§ 1º O professor efetivo tem prioridade em relação ao professor do quadro suplementar na escolha de aulas.
§ 2º Caso não haja vaga pura na disciplina objeto do concurso na instituição de ensino, o professor deverá ser lotado de acordo com a habilitação que possui e/ou deverá ser removido para outra instituição de ensino, caso haja vaga na mesma e, não havendo vaga para tanto, sua lotação deverá ser em áreas afins.

Art. 6º O profissional da educação básica do quadro efetivo, poderá se afastar do exercício do cargo ou função, respeitando o interesse da administração municipal, de acordo com Art. 77 da Lei Municipal nº 976/2011.

Capítulo II
Da Atribuição de Aulas Complementares e da Convocação

Art. 7º A atribuição de aulas complementares ocorrerá após a confirmação de lotação de todos os professores efetivos.
§ 1º a opção de atribuição de aulas complementares do professor efetivo deverá ser feita no início do ano, no ato da lotação.

Art. 8º Serão atribuídas aulas complementares nas instituições de ensino para suprimento da falta de professor, em caráter temporário, ao professor efetivo, de acordo com Art. 19 e 20 da Lei Municipal nº 976/2011.
§ 1º A atribuição de aulas complementares ao professor efetivo dar-se-á, preferencialmente, em sua unidade de lotação e, na impossibilidade, em outra instituição de ensino do município, obedecendo ao concurso e ordem de classificação, de acordo com Art. 20 inciso III – alínea a da Lei Municipal 976/2011.

Art. 9º A convocação de professor, em caráter temporário, será feita após a lotação do professor efetivo e a atribuição de aulas complementares, nas vagas ainda existentes, exigindo-se do professor o cumprimento dos seguintes requisitos, impreterivelmente:
I - estar inscrito e atender às exigências da resolução nº 01/2017, do cadastramento de professores habilitados para exercício em caráter temporário, da função docente;
II – possuir habilitação específica para a disciplina ou componente curricular.

Art. 10º A atribuição de aulas ao professor convocado, em caráter temporário, deve observar o limite de 40(quarenta) horas semanais.

Art. 11º A atribuição de aulas complementares ou a convocação devem ser efetivadas conforme a carga horária do professor titular, sendo vedada a distribuição desta entre 2 (dois) ou mais professores, salvo em casos de não haver outro professor com disponibilidade de horário para assumir o total da carga horária.

Art. 12º O professor com habilitação específica para disciplina ou componente curricular terá preferência em relação ao não habilitado,

não devendo, em complementação de carga horária, ser lotado em outra disciplina, quando houver candidato habilitado inscrito.

Art. 13º Somente será autorizada a atribuição de aulas complementares e a convocação a professores não habilitados para ministrar aulas nas disciplinas disponíveis, quando não houver profissionais com formação específica.
Parágrafo único: Na falta comprovada de professores com habilitação específica para ministrar a disciplina disponível, pode se atribuir as aulas a profissional com formação em áreas afins.

Art. 14º A convocação ou a atribuição de aulas complementares a gestantes deve observar o limite trazido no inciso IV, alínea e, do art. 23da Lei municipal nº 976/2011.

Art. 15º A direção da unidade escolar deverá se responsabilizar pelo encaminhamento das convocações e documentos dos professores convocados ao departamento de inspeção escolar da secretaria municipal de educação, tendo como prazo máximo de recebimento das convocações, o dia 15 (quinze) de cada mês, para inclusão na folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 16º A revogação das aulas complementares e da convocação deverá ser enviada imediatamente após a saída do professor.
§ 1º O professor convocado terá revogada a sua convocação nas seguintes hipóteses:
I - interesse do convocado;
II – nomeação para cargo em comissão;
III – conveniência administrativa;
IV – retorno de professor detentor de cargo efetivo;
V – provimento do cargo, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
VI – remoção de professor efetivo para unidade escolar em que haja vaga ocupada por professor em regime de suplência;
VII – fechamento de turmas;
VIII – abandono de cargo;
IX – ineficiência de desempenho em regência de classe;
X – aulas temporárias atribuídas sem observância da legislação.

§ 2º O professor convocado que no decorrer do ano letivo, perder suas aulas, nos casos mencionados no parágrafo 1º, não poderá requerer preferências em nova lotação e nem requerer aulas de um professor convocado que esteja atuando, devendo aguardar nova vaga.

Art. 17º São consideradas vagas puras as decorrentes de aposentadoria, exoneração, falecimento, readaptação definitiva e cedência para outros órgãos e entidades, sendo vedado justificar o motivo da atribuição de aulas complementares ou da convocação em vaga pura com situação diversa das mencionadas.

Art. 18º O período de convocação ou atribuição de aulas complementares não pode coincidir com período de férias escolares.

Art. 19º O departamento de inspeção escolar da secretaria municipal de educação poderá revogar a convocação do professor, independente de solicitação, caso esteja em desacordo com esta resolução e/ou com os impedimentos da resolução nº 01/2017, do cadastramento de professores para desempenhar função docente, em caráter temporário.

Capítulo III
Das Disposições Gerais

Art. 20º Cabe ao diretor do departamento de inspeção escolar divulgar esta resolução às instituições de ensino da rede municipal de ensino, orientando-as quanto a sua aplicação.
Art. 21º Os casos omissos devem ser submetidos à apreciação da secretaria municipal de educação, cultura, esporte e lazer.
Art. 22º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Ribas do Rio Pardo – MS, 31 de janeiro de 2017.

DOUGLAS SOUZA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação
Portaria 004/2017

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:C3953F01

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 039/2017 DE 27 DE JANEIRO DE 2017

"Dispõe sobre nomeação de servidora para exercer cargo em comissão de Assessor III, DAS 4, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS."

Cleidimar da Silva Camargo, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada **Marcia Aparecida Nantes**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 001.412.970 – SSP/MS e do CPF nº. 003.993.171-47, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor III, símbolo - DAS 4 do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de janeiro de 2017.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 27 de janeiro de 2017.

CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO
- Prefeito Municipal -

Publicado por:
Maria do Carmo Silva Floriano
Código Identificador:BE7B612B

PREFEITURA MUNICIPAL SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/MS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017
PROCESSO Nº 008/2017
A Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS, torna público que no dia 16 de Fevereiro de 2017 até às 09:30 horas, estará recebendo, na sala de licitações, no Prédio da Prefeitura sito a Rua Mitsuo Ezoe, Nº 575, Centro, na cidade de Rio Negro-MS, documentação e proposta relativas à licitação PREGÃO Nº 006/2017, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta e transporte para tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos "a", "b" e "e", para atender o Centro de Saúde, o Hospital Municipal e a Clinica Multidisciplinar, da Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS.
O envelope da documentação relativa à habilitação e o envelope contendo a proposta serão recebidos até as 09:30 horas, do dia 16 de Fevereiro de 2017.
Cópias do Edital e informações complementares serão obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima referido, no horário de 07h:00 às 12h:00 horas ou pelo telefone (067) 3278-2166, e-mail: licitacao.rionegro@gmail.com

Rio Negro – MS, 31 de Janeiro de 2017.

LILIAN CRISTINA PAIVA OLIVEIRA DE FREITAS
Pregoeira

Publicado por:
Lilian Cristina Paiva Oliveira de Freitas
Código Identificador:387C2ACF

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

CONTROLADORIA GERAL
ANEXO 5 - DEM. RESULTADO NOMINAL - RREO - 6º BIM-2016

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Dezembro 2016/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)			R$ 1
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (a)	Em 31 Out 2016 (b)	Em 31 Dez 2016 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	9.780.312,2-9	8.986.472,1-9	9.014.566,9-0
DEDUÇÕES (II)	9.318.393,7-0	10.326.694,9-4	10.479.934,1-4
Disponibilidade de Caixa Bruta	10.215.517,5-7	10.300.045,3-2	10.479.029,9-4
Demais Haveres Financeiros	19.919,3-1	53.342,3-8	26.671,9-7
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	917.043,1-8	26.692,7-6	2.767,7-7
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III)=(I-II)	461.918,5-9	-1.340.222,7-5	-1.465.367,2-4
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,0-0	0,0-0	0,0-0
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,0-0	0,0-0	0,0-0
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (III+IV-V)	461.918,5-9	-1.340.222,7-5	-1.465.367,2-4
RESULTADO NOMINAL		PERIODO DE REFERÊNCIA	
		No Bimestre (c-b)	JAN A DEZ 2016 (c-a)
RESULTADO NOMINAL		-125.144,49	-1.927.285,83
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			-1.305.260,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIAÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2015	Bimestre Anterior	JAN A DEZ 2016
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX)=(VII-VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX-X)	0,00	0,00	0,00

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

ENEDILSON MAROCCO
Contador
CRC/MS 007766/O-5

Publicado por:
Osana Nogueira Ramos
Código Identificador:F8530B03

CONTROLADORIA GERAL
ANEXO 14 - DEM. SIMPL. DO RREO 6º BIM/2016

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Dezembro 2016/BIMESTRE Novembro – Dezembro

LRF, Art. 48 – Anexo 14	R$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	Até o Bimestre
RECEITAS	-
Previsão Inicial da Receita	117.883.355,78
Previsão Atualizada da Receita	118.089.180,80
Receitas Realizadas	122.577.560,48
Deficit Orçamentário	472.230,64
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)	4.043.189,13
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	-
Dotação Inicial	117.883.355,78
Créditos Adicionais	8.906.948,53
Dotação Atualizada	126.790.304,31
Despesas Empenhadas	123.049.791,12
Despesas Líquidadas	121.651.900,35
Despesas Pagas	120.060.825,16
Superavit Orçamentário	925.660,13
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	123.049.791,12
Despesas Líquidadas	121.651.900,35
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	105.995.428,82
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	-
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00
Resultado Previdenciário (III)=(I-II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	0,00
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		-1.305.260,00	-1.927.285,83	0,00
Resultado Primário		1.697.980,00	717.534,13	42,26
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	916.125,58	-6.153,14	907.204,67	2.767,77
Poder Executivo	909.099,82	-6.153,14	900.178,91	2.767,77
Poder Legislativo	7.025,76	0,00	7.025,76	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.928.121,43	-297.187,83	1.511.249,45	119.684,15
Poder Executivo	1.848.912,13	-271.269,87	1.467.056,88	118.848,78
Poder Legislativo	79.209,30	-25.917,96	44.192,57	835,37
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.844.247,01	-303.340,97	2.418.454,12	122.451,92
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		20.751.098,74	25,00	27,84
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB, Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Fundamental		11.045.661,26	60,00	84,57
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito			0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida			8.079.999,83	3.250.997,82
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despeas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos		25.782.534,20	15,00	35,36
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP				Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL(%)				0,00

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

ENEDILSON MAROCCO
Contador
CRC/MS 007766/O-5

Publicado por:
Osana Nogueira Ramos
Código Identificador:2E471F97

CONTROLADORIA GERAL
ANEXO 6 - DEM. SIMPL. DO RGF 2º SEM/2016

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: ATÉ O 2º SEMESTRE DE 2016

LRF, art. 48 – Anexo 6		R$ 1
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE
Receita Corrente Líquida		105.995.428,82
DESPESA COM PESSOAL		
Despesa Total com Pessoal - DTP	54.922.940,54	51,82
Limite Máximo(Incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	57.237.531,56	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	54.375.654,98	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA		
Dívida Consolidada Líquida	-1.465.367,24	-1,38
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	127.194.514,58	120,00
GARANTIAS DE VALORES		
Total das Garantias	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	23.318.994,34	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	16.959.268,61	16,00
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito por Antec. da Receita	7.419.680,02	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	1.367.835,18	7.673.989,56

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

ENEDILSON MAROCCO
Contador
CRC/MS 007766/O-5

Publicado por:
Osana Nogueira Ramos
Código Identificador:FA4584CE

CONTROLADORIA GERAL
ANEXO 2 - DEM. DA DÍVIDA CONSOLIDADA - RGF 2º SEM/2016

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA			
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERIODO: JANEIRO A DEZEMBRO/2016			
RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")			R$ 1
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO 2016	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	9.780.312,29	9.458.646,02	9.014.566,90
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	9.780.312,29	9.458.646,02	9.014.566,90
Interna	9.456.137,31	9.160.515,04	8.795.347,03
Externa	324.174,98	298.130,98	219.219,87
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	9.318.393,70	12.806.285,98	10.479.934,14
Disponibilidade de Caixa Bruta	10.215.517,57	12.768.086,63	10.456.029,94
Demais Haveres Financeiros	19.919,31	64.892,11	26.671,97
(-) Restos a Pagar Processados	917.043,18	26.692,76	2.767,77
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III)=(I-II)	461.918,59	-3.347.639,96	-1.465.367,24
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	97.771.114,22	101.248.764,15	105.995.428,82
% DA DC SOBRE A RCL (I/RCL)	10,00	9,34	8,50
% DA DCL SOBRE A RCL (III/RCL)	0,47	-3,31	-2,97
LIMITE DEFINIDO POR RES. DO SENADO FEDERAL - (120%)		127.194.514,58	
LIMITE DE ALERTA - (108%)		114.475.063,13	
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL			
DÍVIDA CONTRATUAL (IV=V+VI+VII+VIII)	9.780.312,29	9.458.646,02	9.014.566,90
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	7.162.665,43	6.906.945,01	6.537.831,88
De Tributos	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	7.162.665,43	6.906.945,01	6.537.831,88
Previdenciárias	6.916.869,00	6.738.065,10	6.493.637,34
Demais Contribuições Sociais	245.796,43	168.879,91	44.194,54
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	2.617.646,86	2.551.701,01	2.476.735,02
Interna	2.293.471,88	2.253.570,03	2.257.515,15
Externa	324.174,98	298.130,98	219.219,87
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC			
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	43.764,66	44.568,10	46.400,87
RP PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.927.203,83	535.004,63	119.684,15
ANTECIPAÇÃO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00

ADÃO UNÍRIO ROLIM

Prefeito Municipal

ENEDILSON MAROCCO

Contador
CRC/MS 007766/O-5

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")			R$ 1
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCICIO 2016	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI)=(IX-X)	0,00	0,00	0,00
Nota:			
1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Disponibilidade de Caixa mais os Demais Haveres Financeiros for menor que o Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.			

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

ENEDILSON MAROCCO
Contador
CRC/MS 007766/O-5

Publicado por:
Osana Nogueira Ramos
Código Identificador:9D9A1A7C

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE APOIO A PESQUISA E AO DESENV. ECONOMICO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
RESOLUÇÃO 001 2017

RESOLUÇÃO FUNPESG Nº 001/2017

ESTABELECE OS CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS COM AS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PATRULHA MECANIZADA

DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE APOIO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE SÃO GABRIEL DO OESTE - FUNPESG, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 15, inciso I do Estatuto da Fundação Educacional de Apoio a Pesquisa e ao Desenvolvimento de São Gabriel do Oeste – FUNPESG,

Considerando a necessidade de revisão dos procedimentos e critérios utilizados na utilização de máquinas e equipamentos visando à melhoria contínua e ao desenvolvimento sustentável;

Considerando a necessidade dar celeridade aos procedimentos de serviços destinados, em especial, à agricultura familiar

Considerando os Princípios que norteiam a Administração Pública, sendo os Princípios da Eficiência, Economia e Celeridade Processual;

RESOLVE

Art. 1°- Poderão ter acesso aos serviços da Patrulha Mecanizada os produtores rurais que se enquadrem nos seguintes critérios de atendimento, em ordem de prioridade:
a) ser produtor, proprietário ou arrendatário de estabelecimentos rurais, devidamente cadastrados como agricultores familiares tradicionais ou assentados, localizados no Município de São Gabriel do Oeste (MS) ou que apresentem certidão emitida pelo Órgão de Assistência Técnica Oficial do Estado;
b) ser proprietário ou arrendatário de 01 (um) estabelecimento rural devidamente comprovado através de certidão cartorária, localizados no Município de São Gabriel do Oeste (MS), com área de até 04 (quatro) módulos fiscais;
c) ser proprietários ou arrendatários de estabelecimentos rurais localizados na área de influência da APA Rio Cênico – Rotas Monçoeiras devidamente comprovado através de certidão cartorária;
d) Demais proprietários ou arrendatários de estabelecimentos rurais localizados no Município de São Gabriel do Oeste (MS);

Parágrafo 1º - Na situação de arrendatário o produtor deverá apresentar cópia do contrato de arrendamento devidamente autenticado e registrado em cartório, firmado a no mínimo 01 (um) ano e com vigência superior a 03 (três) anos da solicitação para a realização dos serviços.

Parágrafo 2º - Na situação dos demais proprietários ou arrendatários a realização dos serviços está vinculada a disponibilidade de máquinas e equipamentos.

Art. 2°- As máquinas e equipamentos poderão ser utilizadas de acordo com limites estabelecidos para a realização dos serviços:
a) Patrulha Mecanizada para Agricultura – área máxima a ser trabalhada - 5 (cinco) hectares
b) Patrulha Mecanizada para Pecuária – área máxima a ser trabalhada - 10 (dez) hectares
c) Patrulha Mecanizada para Conservação de Solo – área máxima a ser trabalhada - 70 (setenta) hectares

Parágrafo Único: Na ocorrência de ociosidade das máquinas e equipamentos, poder-se-á retornar a propriedade para a ampliação dos trabalhos.

Art. 3º - Os valores cobrados serão estipulados através do preço médio de mercado praticado no município e região, considerando-se o tipo e potência da máquina ou equipamento, sendo estabelecido através de resolução específica

Art. 4º - Os valores serão corrigidos semestralmente, sempre levando-se em consideração o preço médio praticado no município e região.

Art. 5º - Os produtores rurais devidamente inscritos e regulares junto ao PRONAF farão jus a uma redução de 50% (cinquenta porcento) do valor a ser pago pelos serviços.
Art. 6º - As propriedades de até 04 (quatro) módulos não enquadradas no PRONAF, farão jus a uma redução de 25% (vinte e cinco porcento) do valor a ser pago pelos serviços, desde que seja comprovada ser a única propriedade.

Art. 7º - As propriedades localizadas na área de influência da APA Rio Cênico – Rotas Monçoeiras devidamente comprovado através de certidão cartorária, farão juz a uma redução de 50% (cinquenta por cento) para a realização de trabalhos de conservação de solo (terraceamento).

Art. 8°- Para aplicação desta Resolução– ficam estabelecidas as seguintes definições:

I. Agricultor Familiar: proprietário rural ou arrendatário que se enquadrar nos parâmetros de classificação do Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF) do Governo Federal.

II. Pequena Propriedade: imóvel rural que apresente área de até 04 (quatro) módulos fiscais do município, determinado pelo INCRA.

III. APA Rio Cênico – Rotas Monçoeiras: área de proteção ambiental instituída pela Lei Estadual nº 9934 de 05 de junho de 2000 cuja área de influência margeia o Rio Coxim;

Art. 9º - Para a execução dos serviços em propriedade particular, o produtor deverá tomar as seguintes providências:
a) Fazer o requerimento por escrito, indicando o tipo e a estimativa de horas para a execução do serviço solicitado;
b) Apresentar a documentação comprobatória pra fins de enquadramento;
c) Realizar a assinatura do contrato de prestação de serviços quando comunicado pela FUNPESG;
d) Realizar o recolhimento dos valores estimados através de guia de recolhimento específica;
c) Realizar o recolhimento em até 30 (trinta) dias, o saldo remanescente, caso sejam ultrapassadas as horas estimadas.

Parágrafo Único – Quando ocorrer pagamento em valor superior ao executado, a FUNPESG realizará o ressarcimento dos valores através de processo específico.
Art. 10º - A Ordem de atendimento para o Programa de Patrulha Mecanizada será estabelecido pela FUNPESG em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, levando-se em consideração a data de inscrição e a região, para o agrupamento de serviços.

Art. 11º - Fica vedada qualquer atividade da Patrulha Mecanizada em áreas de Preservação Permanente e/ou de reserva legal, em consonância com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

Art. 12º - É de inteira responsabilidade dos requerentes, a obtenção das autorizações que se fizerem necessárias para a realização dos serviços solicitados junto aos órgãos competentes, bem como, se responsabilizam por eventuais danos, multas e demais encargos no tocante a legislação ambiental.

Art. 13° - As demais disposições desta Resolução poderão ser regulamentadas por ato do Diretor Presidente

Art. 14° - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste - MS,

LÚCIO LAGEMANN
Diretor Presidente

Publicado por:
Daiane Márcia Pasqualotto
Código Identificador:2118FB9A

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 64

Processo Administrativo: 037263/2016
Processo Licitatório nº: 142/2016
Pregão Presencial nº 104/2016
Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste-Funsaúde.
Contratado: Pack Limp Comercial Eirelli.
Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, desinfecção e Epi´s para atendimento as necessidades do Hospital Municipal Jose Valdir Antunes de Oliveira.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
03	Fundação de Saúde – Funsaúde
3.3.90.30.22	Material de consumo
10.302.0003.2033.0000	Funsaúde – Hospital Municipal

Valor: R$1.334,00 (um mil, trezentos e trinta e quatro reais).
Ordenador de despesas: José Edacyr Simm – Presidente Funsaúde .
Data: 30/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:1DA663B5

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 103
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Stock Comercial Hospitalar Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 1.283,53 (um mil, duzentos e oitenta e três reais e cinquenta e três centavos).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:DB3E20BE

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 104
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Larismed Industria e Comércio de Materiais Médico-Hospitalares Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 12.758,10 (doze mil, setecentos e cinquenta e oito reais e dez centavos) .
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:E2389160

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 105
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Cirurgica MS Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 1.966,00 (um mil, novecentos e sessenta e seis reais).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:3732FDD8

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 106
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Rafael Arantes Bispo .
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 398,80 (trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:6F29B975

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 107
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde

Contratado: Nacional Comercial Hospitalar Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 7.496,75 (sete mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:8F132847

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 108
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Nacional Comercial Hospitalar Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 5.408,30 (cinco mil, quatrocentos e oito reais e trinta centavos).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:DD036DB0

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 109
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Delta Med Comercio de Produtos Hospitalares Ltda.
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 12.877,46 (doze mil, oitocentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos)..
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:F06DD4E3

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 110
Processo Administrativo: 027535/2015
Processo Licitatório nº: 018/2016
Pregão Presencial nº 014/2016
Ata de Registro de Preço nº 007/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Interveniente: Fundo Municipal de Saúde
Contratado: Moca Comércio de Medicamentos Ltda
Objeto: Aquisição de material hospitalar para as unidades de saúde, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS
3.3.90.30.36	Material de consumo
10.301.0003.2029.0002	Atenção básica

Valor: R$ 3.257,55 (três mil, duzentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).
Ordenador de despesas: Michele Alves Pauperio - Secretária Municipal de Saúde
Data:25/01/2017.

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:E2EDDDE4

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
Nota de Empenho nº 45
Processo Administrativo: 038676/2016
Processo Licitatório nº: 157/2016
Pregão Presencial nº 118/2016
Ata de Registro de Preços nº 018/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Contratado: Ovidio Darci Muller-EPP
Objeto: Recarga de gás para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Gabriel do Oeste- MS.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
04	Fundo Municipal Assistência Social
3.3.90.30.04	Material de consumo
08.244.0004.2034.0008	Proteção Social Básica

Valor: R$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Ordenador de despesas: Rosane Moccelin de Arruda
Data: 26/01/2017

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:806D8D7B

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 63
Processo Administrativo: 037263/2016
Processo Licitatório nº: 142/2016
Pregão Presencial nº 104/2016
Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste-Funsaúde.
Contratado: Bio Limp Produtos de Limpeza Ltda-ME
Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, desinfecção e Epi´s para atendimento as necessidades do Hospital Municipal Jose Valdir Antunes de Oliveira.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993.

Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
03	Fundação de Saúde – Funsaúde
3.3.90.30.22	Material de consumo
10.302.0003.2033.0000	Funsaúde – Hospital Municipal

Valor: R$1.185,00 (um mil cento e oitenta e cinco reais).
Ordenador de despesas: José Edacyr Simm – Presidente Funsaúde .
Data: 30/01/2017.

Publicado por:
Daiana Giovelli Abitante
Código Identificador:92EB4CFF

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 42
Processo Administrativo: 038676/2016
Processo Licitatório nº: 157/2016
Pregão Presencial nº 118/2016
Ata de Registro de Preços nº 018/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Contratado: Ovidio Darci Muller-EPP
Objeto: Recarga de gás para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Gabriel do Oeste- MS.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
04	Fundo Municipal Assistência Social
3.3.90.30.04	Material de consumo
08.244.0004.2034.0008	Proteção Social Básica

Valor: R$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Ordenador de despesas: Rosane Moccelin de Arruda
Data: 26/01/2017

Publicado por:
Daiana Giovelli Abitante
Código Identificador:012A0001

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 43
Processo Administrativo: 038676/2016
Processo Licitatório nº: 157/2016
Pregão Presencial nº 118/2016
Ata de Registro de Preços nº 018/2016
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste/MS
Contratado: Ovidio Darci Muller-EPP
Objeto: Recarga de gás para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Gabriel do Oeste- MS.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
04	Fundo Municipal Assistência Social
3.3.90.30.04	Material de consumo
08.244.0004.2034.0008	Proteção Social Básica

Valor: R$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Ordenador de despesas: Rosane Moccelin de Arruda
Data: 26/01/2017

Publicado por:
Daiana Giovelli Abitante
Código Identificador:0CE968BD

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N° 1.341/2017

Decreto n° 1.341/2017 PMSGO/GAB 24 de abril de 2017.

Dispõe sobre Constituição e Nomeação da Comissão Organizadora do Concurso Público para o quadro de pessoal das Secretarias Municipais, Autarquia e Fundações de São Gabriel do Oeste e dá outras providências.

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 Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais, Autarquia e Fundações do Município de São Gabriel do Oeste.

Art. 2º A Comissão de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes membros: Marileine Valentini Zanella, Marilza Grichoswski Pitchenin e Siluane Marla Dalri.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora será presidida pela servidora Marileine Valentini Zanella.

Art. 3º À Comissão Organizadora compete o acompanhamento e fiscalização de todo o Concurso, devendo as decisões ser aprovadas pela maioria de seus membros.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.203/2016, de 29 de junho de 2016.

São Gabriel do Oeste/MS, 24 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:3AB1490C

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N° 1.343/2017

Decreto n° 1.343/2017 PMSGO/GAB 30 de janeiro de 2017.

Constitui Comissão de Seleção de Organizações da Sociedade Civil em procedimento de Chamamento Público, nos termos da Lei nº 13.019/2014, e alterações posteriores.

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. A Comissão Seleção de Organizações da Sociedade Civil em procedimento de Chamamento Público, de que trata o Decreto Municipal nº 1.342/2017, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores, será composta pelos seguintes servidores:

I – Ana Paula Ribeiro Mijolaro Lagemann;
II – Ana Paula Dalcin;
III – Marilza Grichoswski Pitchenin;
IV – Rosimeri da Silva Lima de Oliveira;
V – Silvie Cristiane de Oliveira Barreto.

Parágrafo único. Fica designada a servidora Silvie Cristiane de Oliveira Barreto para atuar como Presidente da Comissão de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 2º. Compete à Comissão de Seleção processar e julgar os chamamentos públicos de que trata o Decreto Municipal nº 1.342/2017, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014.

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

São Gabriel do Oeste/MS, 30 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:02D73058

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 1.344/2017

Decreto nº. 1.344/2017 PMSGO/GAB 30 de janeiro de 2017.

Altera a composição do Conselho Municipal de Saúde – CMS nomeado e empossado através do Decreto nº 1.100/2016.

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 Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica alterada a composição dos seguintes membros do Conselho Municipal de Saúde – CMS nomeados e empossados através do Decreto nº 1.100/2016, conforme segue:

RETIRA-SE:

Órgão/Entidade	Titular	Suplente
Prestador de Serviços Públicos/ Gestores do SUS	Lindomar Eduardo Brol Rodrigues	Letícia Martelli
Prestador de Serviços Públicos/Gestores do SUS	Janaína Monteiro Candeloro	Carla Adriana Tonetto
Trabalhadores em Saúde	--	Luciana Pires Saccá
Trabalhadores em Saúde	Deivy Wilian Sorgatto	Onorildo de Souza

INGRESSA:

Órgão/Entidade	Titular	Suplente
Prestador de Serviços Públicos/ Gestores do SUS	Michele Alves Paupério	Carla Julio de Oliveira Santos
Prestador de Serviços Públicos/Gestores do SUS	José Edacyr Simm	Maira Fátima dos Reis
Trabalhadores em Saúde	--	Cleonoir Faé
Trabalhadores em Saúde	Onorildo de Souza	Dulcinéia Aparecida Munhoz Val

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

São Gabriel do Oeste/MS, 30 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:7EEEC41F

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N° 1.345/2017

Decreto n° 1.345/2017 PMSGO/GAB 30 de janeiro de 2017.

Altera a composição do Comitê de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal.

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 Municipal,

Decreta:

Art. 1º Fica alterada a composição do Comitê Municipal de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal, conforme segue:

Retira-se:

Órgão/Entidade	Titular
Enfermeira da ESF I	Clara Maria Silva Sá Barros
Atenção Básica	Letícia Martelli
Secretário Municipal de Saúde	Lindomar Eduardo Brol Rodrigues

Ingressa:

Órgão/Entidade	Titular
Enfermeira da ESF I	Mirian de Arruda Nogueira
Atenção Básica	Carla Julio de Oliveira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde	Michele Alves Paupério

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

São Gabriel do Oeste/MS, 30 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:E44496DC

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO N° 1.346/2017

Decreto n° 1.346/2017 PMSGO/GAB 30 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a Nomeação e Posse dos Membros do Conselho Deliberativo da FundaçãoCultural de São Gabriel do Oeste–FUNGAB.

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 Municipal,

Decreta:

Art. 1º Ficam nomeados e empossados para compor o Conselho Deliberativo da Fundação Cultural de São Gabriel do Oeste – FUNGAB, para exercerem suas funções estatutárias no biênio 2017/2018:

Instituição	*Titular*	*Suplente*
Prefeitura Municipal	Daniela Dimeira dos Santos	Manoel Eduardo Maciel Corrêa
Escolas Privadas Artísticas e Musicais	Tatiana Gomes dos Santos Dadah	Aline Schirmann Bronstrup
C.T.G. Chama Crioula	Maria Irene Reginato Eibel	Cassiana Burin de Marco
Associação Italiana "Ricordi D' Itália"	Glória Trentin	Pedro Chitolina
Universidades Fixadas no Município	Claudia Zoehler Brusamarello	Rosana Ferreira Gomes
Rede Municipal de Ensino	Idione Maria Perin	Danielle dos Santos Souza
Rede Estadual de Ensino	Lincoln Antônio Spolador	Patrícia Lucia do Nascimento
Rede Particular de Ensino	Rosili Maria Galvan	Vicente Altair de Andrade
ACISGA	Rodrigo NissolaWazlavich	Mário Luis Correa dos Santos
Grupo SulMatogrossense	Maria Elisa Serrou Flavio	Eliane dos Anjos de Oliveira
Grupo Nordestino	Marcicléo da Silva Oliveira	Antônio Francisco da Silva

Art. 2°. O Mandato dos membros do Conselho Deliberativo terminará em 31 de dezembro de 2018, conforme § 1º, do artigo 8º, do Estatuto da FUNGAB.

Art. 3°. As instituições que se enquadrarem nas disposições do § 2º, do artigo 8º, do Estatuto da FUNGAB, deverão adotar as providências necessárias no prazo nele contido.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste/MS, 30 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:AC609D4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS 001/2017

Resultado de Licitação
Tomada de Preços 001/2017
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual classificadas as propostas, constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Tomada de Preços nº 001/2017, sob o regime de empreitada por preço global, para seleção e contratação de empresa para execução das obras de Drenagens de Águas Pluviais e Pavimentação Asfáltica no Residencial Colinas do Sol, conforme Planilha Orçamentaria, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos, Convênio 27.112/2016/Agencia de Habitação de Mato Grosso do Sul e Município de São Gabriel do Oeste MS, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, teve como resultado Fracassado.
São Gabriel do Oeste – **MS, 31 de janeiro de 2.017**

RONILSO FREITAS BRANDÃO –
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:283BABDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS 001/2017

Aviso de Repetição de Licitação Pública
Modalidade Tomada de Preços nº 001/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, Estado do Mato Grosso do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 1.098/2016, torna público para conhecimento dos interessados que fará a repetição da licitação na modalidade de Tomada de Preços, regime Menor Preço Global, de conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e pelo Edital, que tem como objeto a seleção e contratação de empresa para execução das obras de Drenagens de Águas Pluviais e Pavimentação Asfáltica no Residencial Colinas do Sol, conforme Planilha Orçamentaria, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos, Convênio 27.112/2016/Agencia de Habitação de Mato Grosso do Sul e Município de São Gabriel do Oeste, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura, em sessão pública, **às 08hs do dia 17 de fevereiro de 2017**, na sala de reunião da Comissão de Licitações, onde serão recebidos os envelopes de documentação de habilitação e proposta comercial.
São Gabriel do Oeste – MS, 31 de janeiro de 2017

RONILSO FREITAS BRANDÃO -
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:53CB258B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 014/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto **aquisição de peças e serviços para manutenção de Escavadeira E 125 B, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Infraestrutura,** em sessão pública, **às 08:00 hs do dia 14 de Fevereiro de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias nº 1211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.

Pasta do Edital retira-se no site: www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Janeiro de 2.017

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:48C157F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 008/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por item de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para realização de exames médicos e elaboração de atestado de saúde ocupacional (demissional/admissional/períodicos, retorno ao trabalho ou mudança de função), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde,** em sessão pública, **às 14:00 hs do dia 14 de FEVEREIRO de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no site: www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 31 de Janeiro de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:F39E228B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" Nº 110/2017

Decreto “P” nº 110/2017 PMSGO-GAB 30 de Janeiro de 2017.

Redistribuir Servidor.

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

Resolve:

Art. 1º. Redistribuir à servidora ***REGIANE DA SILVA ANDRADE***, matrícula 4497, ocupante do cargo de Agente de Serviço, na função de Educador Social, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Complementar nº 028/2007, de 19 de abril de 2007.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a data de 03/01/2016, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 30 de Janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:F62A0B83

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 005/2017 31 DE JANEIRO DE 2017. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SELVÍRIA – MS.

PORTARIA N.º 034/2017 DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Revogação de portaria e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus efeitos a portaria de nº 034/2017 de 11/01/2017,

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 11 de Janeiro de 2017.

DRº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:28C70B77

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 091/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 091/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, o Srº Eder Rangel Justino Sales, portador da cédula de identidade RG nº 001517253 SSP/MS e do CPF nº 025.885.371-97 para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, símbolo DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:A41A9FA8

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 088/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 088/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Geane Cassia da Silva portador da cédula de identidade RG nº 37.144.706 SSP/SP e do CPF nº 018.056.321-16 para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, Símbolo DAÍ 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:9B629B33

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 090/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Daiane Silva Reis de Mello portador da cédula de identidade RG nº 39.654.932-9 SSP/SP e do CPF nº 029.661.171-92 para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete III, Símbolo DAI 3.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:C928EEBE

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 089/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 089/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Elizabeth Alves Cavalcante portador da cédula de identidade RG nº 49.822.770.4 SSP/SP e do CPF nº 653.301.291-68 para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de Programas Sociais de Erradicação do Trabalho Infantil PETI Urbano, Símbolo DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:2F2FAC99

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 094/2017 DE 24 DE JANEIRO DE 2017

PORTARIA N.º 094/2017 DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Revogação de portaria e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus efeitos a portaria de nº 034/2017 de 11/01/2017,

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 24 de Janeiro de 2017.

DRº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:D88660DA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 092/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 092/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º. Nomear, o Srº José Anulino Ferreiro Neto, portador da cédula de identidade RG nº 001.661.297 SSP/MS e CPF nº 028.670.751-90, do cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Ações Preventivas de Saúde, símbolo DAÍ- 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 24 de Janeiro de 2017.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:5F49AB08

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 095/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 095/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Marilia Mendes Rodrigues portador da cédula de identidade RG nº 57.663.965-5 SSP/SP e do CPF nº 068.005.511-80 para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, Símbolo DAÍ 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 10/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 24 de Janeiro de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:7629C6BE

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 093/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017

PORTARIA N.º 093/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre designação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Designar, a Srª Maria de Fátima Russo de Oliveira portador da cédula de identidade RG nº 17.513.981-7 SSP/SP e do CPF nº 144.178.948-09 Designar, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor de Junta Militar DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 24 de Janeiro de 2017.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:D4BE8CAA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 087/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 087/2017 DE 24 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Andressa Dayane Siqueira de Souza portador da cédula de identidade RG nº 37.534.618-1 SSP/SP e do CPF nº 011.369.611-60 para exercer o cargo de provimento comissionado de Diretor do departamento de Esporte, Símbolo DAS 3.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:F471D772

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 086/2017 DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

PORTARIA N.º 086/2017 DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre Revogação de portaria de nomeação de servidor dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Drº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada em todos os seus efeitos a portaria de nº 015/2017 de 09/01/2017,

Art. 2 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS
Em, 24 de Janeiro de 2017.

DRº JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:9255213B

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 096/2017 DE 31 DE JANEIRO 2017.

PORTARIA N.º 096/2017 DE 31 DE JANEIRO 2017.

Dispõe sobre Vacância de Cargo a pedido e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DO SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições e nos termos do Artigo 18 da Lei nº 157/90 de 22/10/90 (Estatuto dos Servidores Municipais de Selvíria) e Inciso IX do Artigo 71 da Lei Orgânica do Município.

Art.1º Declarar a vacância a pedido do Sr. João Andre de Farias Neto, do cargo de Médico Veterinário, sendo convocado pelo Decreto de nº 233/2016 de 22/02/2016 por motivo de posse em outro cargo inacumulável, conforme pedido de exoneração pelo protocolo de nº 21282 em 27/12/2016.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

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

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 31 de Janeiro de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DO SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Norma Ribeiro Perez Criado
Código Identificador:64164E6B

PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 19, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

DECRETO Nº 19, de 31 de janeiro de 2017

"Dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis, regulamenta seus procedimentos, nomeia seus membros e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei **RESOLVE**:

Art. 1º Criar a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis, nomear seus membros, regulamentar seus procedimentos, com o objetivo de avaliar o valor dos imóveis de interesse direto e indireto da Administração Pública Municipal, bem como instituir as atribuições da Comissão nomeada.

Art. 2º. A Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis, que será composta pelos seguintes servidores:

Presidente:

- LEVI TEIXEIRA DE ALMEIDA
CPF: 988.833.051-91

Membros:

- ELIANA LUZ LOFEGO
CPF: 142.024.108-74

- WILLIAM BRAZ DA CRUZ NEGRÃO
CPF: 034.340.001-43

Art. 3º Compete à Comissão de Permanente de Avaliação de Bens Imóveis:

I - Avaliar e vistoriar os bens imóveis a serem locados pela Administração Pública municipal;

II - Emitir relatório final acerca das observações pertinentes, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, situação geral do imóvel, bem como, se existentes, as recomendações para corrigir eventuais irregularidades;

III – Encaminhar, ao setor competente, o relatório final para providencias.

Art. 4º Para cumprir os objetivos fixados, a Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis levará em consideração os seguintes critérios:

I - o preço praticado pelo mercado imobiliário, mediante pesquisa em imobiliárias, avaliadores e demais profissionais idôneos;

II - a localização do imóvel e o estado de conservação de suas edificações e benfeitorias.

Art. 5º Nos casos em que não houver condições da Comissão realizar a avaliação, este serviço poderá ser terceirizado. No entanto, os laudos elaborados por terceiros deverão ser homologados pela Comissão.

ART. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Selvíria

Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:47B383D7

PLANEJAMENTO
EXTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2017

Extrato da Dispensa de Licitação

Edital n° 08/2017

Dispensa de Licitação n° 04/2017

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

Objeto: locação de um imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Do Valor E Forma De Pagamento: O Município de Selvíria pagará mensalmente pela locação do referido imóvel a importância de R$ 2.120,00 (dois mil, cento e vinte reais) mensais, totalizando R$ 25.440,00 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais)**,** para o período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

Dotação Orçamentária:

02.009.08.122.0015.2.140 – Manutenção e Operacionalização da Secretária Municipal de Assistência Social
33.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
Fonte 1.000

Condições De Pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 20 (vinte) dias do mês subseqüente, depositados em conta corrente, informada pela contratada.

Selvíria/MS, 23 de Janeiro de 2017.

TIAGO BALSANELLI RODRIGUES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:CE56B44B

PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2017

Ratificação Da Dispensa De Licitação

Edital nº 08/2017
Dispensa de Licitação n.º 04/2017

Ref.: Locação de um imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Interessado – Município de Selvíria

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e considerando o parecer jurídico favorável, bem como a existência de dotação orçamentária, visando a Locação de um imóvel para instalação da Secretaria Municipal de Assistência Social, ratifico a Dispensa de Licitação, em conformidade com o disposto no artigo 24, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores; por isso, determino que se proceda a locação nos termos descritos no Edital de Dispensa de Licitação e Termo de Referência com obediência às demais disposições legais.

Selvíria/MS, 23 de janeiro de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:2873022B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

O MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através da Portaria nº 025/2017, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço por Lote"**, que tem por objeto a Aquisição de Kit Escolar para atender rede escolar do município, a pedido da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações e quantidades contidas no Anexo I – Proposta de Preços, parte integrante do edital.
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação ocorrerão no dia **13 de fevereiro de 2017, ás 09h00mim**, na sala de reunião de Licitação e Contratação, localizada a Rua Monteiro Lobato, 675, Sete Quedas – MS.
Retirada do Edital: O Edital poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação, no endereço supra citado, através de fotocópias ou *pen drive* os quais serão fornecidos aos interessados e através do site ***www.setequedas.ms.gov.br*** Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelos telefones (067) 3479-1468 Ramal 23.
Sete Quedas – MS, em 31 de janeiro de 2017

SILVIO MARCIO PEREIRA DIAS
Pregoeiro/oficial

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:72D79A2C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE 005/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0536/2017

PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS
SOCIEDADE BENEFICENTE ELMÍRIA SILVÉRIO BARBOSA
DO OBJETO:
Constitui objeto do presente Termo de Ajuste o repasse financeiro em relação à concessão de subvenção social, realizado pelo Município ao Hospital, para que seja ofertado aos usuários do SUS atendimento 24 horas em urgência/emergência.

DO VALOR: O presente instrumento tem o valor total de **R$ 77.760,00** (setenta e sete mil e setecentos e sessenta reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas, consoante Plano de Trabalho junto aos autos, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

DO PRAZO:
O presente instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro de 2017.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes do Projeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
03.01 – SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
04.122.0045-2.232– Apoio a Entidade das Sociedade Civil
3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha: 002

ASSINANTES:
MARCELO DE ARAUJO ÁSCOLI
ADEMIR MICO CAMILO

Sidrolândia – MS, 05 de janeiro de 2017

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:F6127444

CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE 006/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0502/2017

PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURAL EVANGÉLICA – ASSISTE
DO OBJETO:
Constitui objeto do presente Termo o repasse financeiro em relação à concessão de subvenção social, realizado pelo MUNICÍPIO à ASSISTE, visando proporcionar a prestação de serviços médicos, consultas e exames diversos, de várias especialidades, aos pacientes encaminhados pelo Município de Sidrolândia.

DO VALOR:
O presente instrumento tem o valor total de R$ **84.000,00** (oitenta e quatro mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas de **R$7.000,00** (sete mil e reais), consoante Plano de Trabalho junto aos autos, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês.
DO PRAZO:
O presente instrumento possui vigência a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro de 2017.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes do Projeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
13.28 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0040.2409 – Manutenção das Ações do FIS/Saúde
3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha: 170

ASSINANTES:
MARCELO DE ARAUJO ÁSCOLI
NAOR DE FREITAS

Sidrolândia – MS, 05 de janeiro de 2017

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:BAAB1200

CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 499/2017

PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SIDROLÂNDIA – APAE

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Ajuste o repasse financeiro em relação à concessão de subvenção social, realizado pelo Município à APAE, destinado a pagamentos de profissionais da área de saúde e encargos trabalhistas.

DO VALOR: O presente instrumento tem o valor total de **R$ 480.000,00** (quatrocentos e oitenta mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas, consoante Plano de Trabalho junto aos autos, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

DO PRAZO:
O presente instrumento possui vigência a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro de 2017.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes do Projeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01 – SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV
04.122.0045-2.232 – Apoio a Entidades da Sociedade Civil
3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha: 002

ASSINANTES:
MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
GLAUCIO EIDI HISATSUGU
Sidrolândia – MS, 05 de janeiro de 2017

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:3FF574F8

CONTROLADORIA GERAL
EXTRATO DO TERMO DE AJUSTE 003/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0498/2017

PARTES:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SIDROLÂNDIA – APAE

DO OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Ajuste o repasse financeiro em relação à concessão de subvenção social, realizado pelo Município à APAE, destinado a pagamentos de profissionais da área de saúde e encargos trabalhistas.

DO VALOR: O presente instrumento tem o valor total de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), a ser repassado em 12 (doze) parcelas, consoante Plano de Trabalho junto aos autos, até o dia 15 (quinze) de cada mês.

DO PRAZO:
O presente instrumento possui vigência a partir da data de sua assinatura, com término no dia 31 de dezembro de 2017.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas decorrentes do Projeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

13.28 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
10.302.0037-2.030 – Atenção Média e Alta Complexidade Ambulatorial
e Hospitalar
3.3.50.43 – Subvenções Sociais
Ficha: 096

ASSINANTES:
MARCELO DE ARAUJO ASCOLI
GLAUCIO EIDI HISATSUGU
Sidrolândia – MS, 05 de janeiro de 2017

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:D72E2651

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED002/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: KACILDO APARECIDO MARQUES DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Vigilante, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 40 horas
VALOR MENSAL: R$ 854,73 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 31/12/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e KACILDO APARECIDO MARQUES DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:111EF36E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED004/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MIRIAN DA SILVA MACHADO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 40 horas
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA:09/01/2017 à 08/07/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MIRIAN DA SILVA MACHADO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:50AB4A57

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED035/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JHONE EMANUELL RAMOS DE MORAES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 20 horas/aulas
VALOR MENSAL: R$ 1.367,04 (um mil e trezentos e sessenta e sete reais e quatro centavos).
VIGÊNCIA:03/01/2017 à 08/07/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JHONE EMANUELL RAMOS DE MORAES.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:1AEFF210

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED037/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANDERSON ZARATE RIBEIRO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Professor de Educação Básica Nível II, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 13 horas/aulas
VALOR MENSAL: R$ 888,57 (oitocentos e oitenta e oito reais e cinquenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:03/01/2017 à 08/07/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANDERSON ZARATE RIBEIRO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:8F55B188

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SED047/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.

CONTRATADO: MARIZANA BERNARDO SOARES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Educação, com carga horária de 40 horas
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA:03/01/2017 à 08/07/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIZANA BERNARDO SOARES.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:C22FD9CF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC001/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: EVANETE MARIA STRALIOTTO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e EVANETE MARIA STRALIOTTO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:4826E323

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC002/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: DAIANE AZEVEDO SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e DAIANE AZEVEDO SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:5A755AFB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC003/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: PAMELA CAMILA MACHRY DE SOUZA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e PAMELA CAMILA MACHRY DE SOUZA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:C27A6078

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC004/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELENILDA DE ANDRADE LOPES NANTES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELENILDA DE ANDRADE LOPES NANTES.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:CEA79E35

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC006/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SUELEN ROSANA NANTES DINIZ
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SUELEN ROSANA NANTES DINIZ.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:26A35673

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC007/2017.

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JANAINA PEREIRA BARBOSA DO NASCIMENTO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA:02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JANAINA PEREIRA BARBOSA DO NASCIMENTO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:8CE2254F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº PSSAC005/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: KEMILA NASCIMENTO DA SILVA ALVES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 12/05/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e KEMILA NASCIMENTO DA SILVA ALVES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:90218C5A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP001/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RONALDO ALEM RIBEIRO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Vigilante, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 854,73 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RONALDO ALEM RIBEIRO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:3344F506

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP002/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RENE VIEIRA VERA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Vigilante, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 854,73 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RENE VIEIRA VERA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:3C20A410

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP003/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JOAO VAZ LOPES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Vigilante, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 854,73 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos).
VIGÊNCIA: 09/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JOAO VAZ LOPES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:75303E59

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP004/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: EMMILENY ALVES MONTEIRO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e EMMILENY ALVES MONTEIRO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:278958F7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP005/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARIANA ANDRADE FRANCISCO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIANA ANDRADE FRANCISCO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:49ACCA75

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP006/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ISAC FERRACINI MACEDO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil cento e vinte seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ISAC FERRACINI MACEDO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:1E501DAC

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP007/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LEANDRO BORGES BAES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LEANDRO BORGES BAES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:CA443BEA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP008/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RITIELLE DOS SANTOS MAIER
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RITIELLE DOS SANTOS MAIER.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:8D46A6E7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP009/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MILENA ALVES RAMALHO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MILENA ALVES RAMALHO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:5898DA6E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP010/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: FERNANDA RODRIGUES NOLASCO DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Técnico de Enfermagem, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.645,42 (um mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 05/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e FERNANDA RODRIGUES NOLASCO DA SILVA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:73D83FCF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP011/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: IDALINA MARQUES DE ARAUJO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Técnico de Enfermagem, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.645,42 (um mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e IDALINA MARQUES DE ARAUJO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:07596F8C

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP012/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: IVONEI ANTONIO DECESARO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Motorista de Veículos Leves, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.287,39 (um mil e duzentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e IVONEI ANTONIO DECESARO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:66C31213

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP013/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LANDES CLAYTON CHERES DE ALCANTARA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Motorista de Veículos Leves, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.287,39 (um mil e duzentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LANDES CLAYTON CHERES DE ALCANTARA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:4A210ADB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP014/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: FAGNER DE OLINDO SANTANA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Técnico de Enfermagem, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.645,42 (um mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e FAGNER DE OLINDO SANTANA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:0E14A9B6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP015/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LUCIMAR DOS SANTOS VILASSANTI LOPES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Saúde Bucal, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.072,20 (um mil e setenta e dois reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 06/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LUCIMAR DOS SANTOS VILASSANTI LOPES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:8DF7E2F2

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP016/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ROSELI ROMERO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Saúde Bucal, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.072,20 (um mil e setenta e dois reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 06/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ROSELI ROMERO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:92797AC4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP017/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LUCIANA ANTONIO VASCONCELOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Saúde Bucal, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.072,20 (um mil e setenta e dois reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 06/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LUCIANA ANTONIO VASCONCELOS.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:9E307687

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP018/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ARISTEU KATSUMI MITANI
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ARISTEU KATSUMI MITANI.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:6E21F96D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP019/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SANDRA REGINA MASSUDA ALBUQUERQUE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 11/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SANDRA REGINA MASSUDA ALBUQUERQUE.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:181D407E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP020/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CELIO BARIA DOS SANTOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CELIO BARIA DOS SANTOS.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:FEE12C38

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP021/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LUCAS CALDEIRA DOS SANTOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 13/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LUCAS CALDEIRA DOS SANTOS.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:5D736D1F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP022/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARIA APARECIDA DE SOUZA DOS SANTOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIA APARECIDA DE SOUZA DOS SANTOS.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:8F1890BB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP024/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ADSON DE AQUINO BERNARDELLI
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Farmacêutico Bioquímico, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ADSON DE AQUINO BERNARDELLI.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:C0E84F5D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP046/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CLAUDINEIA PALMAS NANTES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CLAUDINEIA PALMAS NANTES.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:BA7E4137

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP047/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JULIANA GUERREIRO LEDESMA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JULIANA GUEREIRO LEDESMA

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:F8B921D3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP025/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CANDIANE DEHN DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Farmacêutico Bioquímico, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 2.128,52 (dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CANDIANE DEHN DA SILVA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:2F1039BF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP048/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARILDA DE ARAUJO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARILDA DE ARAUJO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:85557BEB

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP026/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: PHAMMELA DA SILVA FERREIRA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco reais).
VIGÊNCIA: 09/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e PHAMMELA DA SILVA FERREIRA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:D9B311D6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP049/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ADRIELI SANTOS DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais , lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ADRIELI SANTOS DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:7433FA35

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP027/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CARLA ALINE FERRI DO CARMO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CARLA ALINE FERRI DO CARMO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:56D84365

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP050/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SONIA SOUZA DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SONIA SOUZA DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:E2EF6669

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP028/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LAIZA DA SILVA SILVERIO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LAIZA DA SILVA SILVERIO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:CA193992

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP051/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RENATA RAMOS DE SOUZA AGUERO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RENATA RAMOS DE SOUZA AGUERO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:6C521F3D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP029/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELIZABETE SANTA MIOTTO ALBA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELIZABETE SANTA MIOTTO ALBA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:7CE428A9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP052/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CELICA CRISTINA VELASQUEZ
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CELICA CRISTINA VELASQUEZ.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:FEE7B381

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP030/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: VANESSA FIGUEIREDO PIERI
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Odontólogo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.863,26 (quatro mil e oitocentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).
VIGÊNCIA: 05/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e VANESSA FIGUEIREDO PIERI.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:F22CAD1E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP054/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: DENILCE SANTOS DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e DENILCE SANTOS DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:3CCD8AE6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP031/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ARGEMIRO RODRIGUES SOUTO NETO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Odontólogo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.863,26 (quatro mil e oitocentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ARGEMIRO RODRIGUES SOUTO NETO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:C059DF82

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP055/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: OLGA REGINA LOPES ALEIXO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e OLGA REGINA LOPES ALEIXO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:1726F184

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP032/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LUARA LAMART FERREIRA MARGATO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Odontólogo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 3.547,54 (três mil e quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 09/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LUARA LAMART FERREIRA MARGATO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:4DA68E15

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP056/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: DICLEIA ALVES DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e DICLEIA ALVES DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:17C9F4E7

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP057/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELIZANGELA NOVAES DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELIZANGELA NOVAES DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:2579A4C9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP033/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARIA LUIZA SOUZA MELLO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Odontólogo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 3.547,54 (três mil e quinhentos e quarenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 09/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIA LUIZA SOUZA MELLO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:93C9B528

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP034/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ARIANE PALMAS DE SOUZA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ARIANE PALMAS DE SOUZA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:EB9F50DF

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP035/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CRISTIANO DOS SANTOS RODRIGUES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CRISTIANO DOS SANTOS RODRIGUES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:C1392D74

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP036/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CARLOS VICENTE TORRES FURTADO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CARLOS VICENTE TORRES FURTADO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:868FEA48

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP037/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: FLAVIO OLINDO SANTANA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e FLAVIO OLINDO SANTANA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:C198CF77

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP038/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RONALDO DIAS DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RONALDO DIAS DA SILVA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:C7F36A31

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP039/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANTONIO DONIZETI LEITE RODRIGUES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANTONIO DONIZETI LEITE RODRIGUES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:AB1F6AB3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP040/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RONEI FERREIRA DE SOUZA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RONEI FERREIRA DE SOUZA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:A162D907

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP041/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CRISTIANO MENDES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CRISTIANO MENDES.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:A936D87F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP042/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JUCILENE APARECIDA LINA DE OLIVEIRA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JUCILENE APARECIDA LINA DE OLIVEIRA.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:5332C563

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP043/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: REINALDO AUGUSTO RIBEIRO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e REINALDO AUGUSTO RIBEIRO.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:0BB8BA30

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP044/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: LINDOMAR DA SILVA SPIGOTE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.168,87 (um mil e cento e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e LINDOMAR DA SILVA SPIGOTE.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:04B23872

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP058/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARILENE EUGENIO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARILENE EUGENIO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:3C3D3E0B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP045/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: PATRICIA LOPES VALDEZ
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Fisioterapeuta, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 2.128,52 (dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e PATRICIA LOPES VALDEZ.

Publicado por:
Maria Taynara Oruê Rozendo dos Santos
Código Identificador:F11E1376

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP059/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANCELMA VERDELHO DOS SANTOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANCELMA VEDELHO DOS SANTOS.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:B5FAF70F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP060/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ALESSANDRO PINHO SALOMAO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 05/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ALESSANDRO PINHO SALOMAO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:78799A09

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP061/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: THAIS DOS REIS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 16/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e THAIS DOS REIS.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:BCA04398

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP062/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CAROLINE DE SOUZA SCORTEGAGNA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Farmacêutico Bioquímico, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 2.128,52 (dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta).
VIGÊNCIA: 03/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CAROLINE DE SOUZA SCORTEGAGNA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:EFAB59C5

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP063/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MAIKELLI DIANDRA PETRY
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MAIKELLI DIANDRA PETRY.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:7DCFDA05

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP065/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANDRESSA MONIQUI BESSON
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Farmacêutico Bioquímico, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 2.128,52 (dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANDRESSA MONIQUI BESSON.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:F4890E79

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP066/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANDREARA FERREIRA MARGATO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Famacêutico Bioquímico, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 2.128,52 (dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 11/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANDREARA FERREIRA MARGATO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:74E4945B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP068/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SEVERINO VIEIRA DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SEVERINO VIEIRA DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:F6F6E9B9

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP070/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELMA EVELIN MURILLO DAZA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELMA EVELIN MURILLO DAZA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:DEB43E55

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP071/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JHOBANI RUBEN VILLARPANDO COLQUE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JHOBANI RUBEN VILLARPANDO COLQUE.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:B601E844

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP072/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA AGUILLERA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA AGUILLERA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:C6F1A168

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP073/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARIZA FELICIO FONTAO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 20 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 6.030,81 (seis mil e trinta reais e oitenta e um centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIZA FELICIO FONTAO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:D96C24F2

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP074/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CARLOS EGYDIO FERRI DO CARMO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CARLOS EGYDIO FERRI DO CARMO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:EE7F8A6B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP075/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RAISSA DUARTE VEFAGO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RAISSA DUARTE VEFAGO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:A8548E12

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP076/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARIANE BITENCOURT DA SILVA CORREA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Odontólogo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.863,26 (quatro mil e oitocentos e sessenta e três reais e vinte e seis centavos).
VIGÊNCIA: 09/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARIANE BITENCOURT DA SILVA CORREA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:F8A7DE8A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP078/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SANDRA REGINA MASSUDA ALBUQUERQUE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 11/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SANDRA REGINA MASSUDA ALBUQUERQUE.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:1F15CD72

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP079/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SEVERINO VIEIRA DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SEVERINO VIEIRA DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:0E1A247D

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP080/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELMA EVELIN MURILLO DAZA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELMA EVELIN MURILLO DAZA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:8AA18659

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP081/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CARLOS EGYDIO FERRI DO CARMO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CARLOS EGYDIO FERRI DO CARMO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:318A080F

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP082/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ARISTEU KATSUMI MITANI
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ARISTEU KATSUMI MITANI.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:0AEB8114

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP086/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: THAIS DOS REIS

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 16/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e THAIS DOS REIS.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:6464BB02

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP087/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RAISSA DUARTE VEFAGO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RAISSA DUARTE VEFAGO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:D032FE5E

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP088/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JHOBANI RUBEN VILLARPANDO COLQUE
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JHOBANI RUBEN VILLARPANDO COLQUE.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:D0B4F28A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP089/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ROSELI DE FREITAS E SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Técnico de Enfermagem, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.645,42 (um mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 04/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ROSELI DE FREITAS E SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:08627006

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP090/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CEZAR LOPES ZENTENO JUNIOR
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Assistente Administrativo, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 1.126,49 (um mil e cento e vinte e seis reais e quarenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CEZAR LOPES ZENTENO JUNIOR.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:83C863A8

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP092/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JAYANA SOUZA BARBOSA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JAYANA SOUZA BARBOSA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:797F3148

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP093/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA AGUILLERA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Médico Plantonista, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 36 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELIZABETH DIAS DE OLIVEIRA AGUILLERA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:3EDB5F33

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP046/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CLAUDINEIA PALMAS NANTES
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do

cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CLAUDINEIA PALMAS NANTES.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:4772D3FA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP047/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: JULIANA GUERREIRO LEDESMA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e JULIANA GUEREIRO LEDESMA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:8028818B

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP048/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARILDA DE ARAUJO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARILDA DE ARAUJO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:5A1EDFD0

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP049/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ADRIELI SANTOS DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais , lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ADRIELI SANTOS DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:254B61C8

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP050/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: SONIA SOUZA DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e SONIA SOUZA DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:FB42EE48

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP051/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: RENATA RAMOS DE SOUZA AGUERO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e RENATA RAMOS DE SOUZA AGUERO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:56266BC3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP052/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: CELICA CRISTINA VELASQUEZ
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e CELICA CRISTINA VELASQUEZ.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:D455F09A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP054/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: DENILCE SANTOS DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do

cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e DENILCE SANTOS DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:CDA775BA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP055/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: OLGA REGINA LOPES ALEIXO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e OLGA REGINA LOPES ALEIXO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:88D373BE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP056/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: DICLEIA ALVES DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e DICLEIA ALVES DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:4D23C3F1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP057/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ELIZANGELA NOVAES DA SILVA
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ELIZANGELA NOVAES DA SILVA.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:5392DDB1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP058/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: MARILENE EUGENIO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e MARILENE EUGENIO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:01C25227

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP059/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ANCELMA VERDELHO DOS SANTOS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 807,15 (oitocentos e sete reais e quinze centavos).
VIGÊNCIA: 02/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ANCELMA VERDELHO DOS SANTOS.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:49D6F87A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP060/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: ALESSANDRO PINHO SALOMAO
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do cargo/função de Enfermeiro, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 4.257,05 (quatro mil e duzentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 05/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e ALESSANDRO PINHO SALOMAO.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:80063D9A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DEPTO ADM - DIRHU
EXTRATO DE CONTRATO Nº SESAP061/2017

CONTRATANTE: "O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS", CNPJ n. 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Municipal, MARCELO DE ARAUJO ASCOLI.
CONTRATADO: THAIS DOS REIS
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho do

cargo/função de Médico Clínico Geral, lotado(a) na Secretaria de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.
VALOR MENSAL: R$ 11.248,01 (onze mil e duzentos e quarenta e oito reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 16/01/2017 à 30/06/2017.
ASSINAM: MARCELO DE ARAUJO ASCOLI e THAIS DOS REIS.

Publicado por:
Andriel Nantes Muniz
Código Identificador:FD34F881

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 448/2017
PREGAO PRESENCIAL Nº 001/2017

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 117/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para " Aquisição de combustível para atender a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, com fornecimento parcelado.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 09h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues até o dia **16 de Fevereiro de 2017**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$30,00 (trinta reais) ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 31 de janeiro de 2017.

ÁQUIS JÙNIOR SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Ellen Indiane Torres de Oliveira
Código Identificador:A822CAA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 535/2017
PREGÃOPRESENCIAL Nº 002/2017

O MUNICÍPIODE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 117/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para " CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE *VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES DA ZONA URBANA E RURAL, em atendimento* ao Fundo Municipal de Saúde.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 09h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues até o dia **14 de Fevereiro de 2017**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$30,00 (trinta reais) ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 31 de janeiro de 2017.

ÁQUIS JÙNIOR SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Ellen Indiane Torres de Oliveira
Código Identificador:E95FF4FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 472/2017
PREGAO PRESENCIAL Nº 003/2017

O MUNICIPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Licitação, torna publico que se encontra aberta licitação na modalidade Pregao Presencial, *registro de preço*, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 – Portaria Municipal nº 117/2017 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para " AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO BAÚ, TIPO FURGÃO, ZERO KM para atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Ambiente - SEDERMA.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 09h00min

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues até o dia 15 de Fevereiro de 2017, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal, htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia/MS, 31 de janeiro de 2017.

ÁQUIS JÙNIOR SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Ellen Indiane Torres de Oliveira
Código Identificador:D1E34561

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA

GER. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 004/2017

Reconheço a **dispensa de licitação**, fundamentada no inciso X do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como

objeto a Locação de imóvel para o funcionamento do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS.

Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

PROCESSO Nº: 021/2017
DISPENSA Nº: 005/2017
FAVORECIDO: Serma Virtuosa Sandim Souza.
VALOR: R$ 28.880,00 (vinte e oito mil oitocentos e oitenta reais).
PRAZO: 24 (vinte e quatro) Meses.

Sonora – MS, 31 de janeiro de 2017.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:03FB2D6E

GER. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
DECRETO Nº376, DE 24 DE JANEIRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A REAVALIAÇÃO ATUARIAL DO EXERCÍCIO DE 2016 E PLANO DE CUSTEIO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SONORA - MS, e dá outras providências.

Considerando a redação dada pelo Artigo 4° da Lei n° 734, de 20.10.2015, que alterou o § 7° do Art. 42, da Lei n° 446/2006.

O Prefeito Municipal de Sonora – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1o Fica aprovada a Reavaliação Atuarial exercício 2016, do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sonora – MS e o Plano de Custeio.

Art. 2° O inciso III, do Art. 42, da Lei n° 446, de 10 de julho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42. .....
III - produto da arrecadação da contribuição do Município – Administração Direta, Indireta e Fundacional, de 16,38% (dezesseis inteiros e trinta e oito décimos percentuais), sobre a remuneração de contribuição dos servidores ativos, sendo tal percentual a composição de 15,09% (quinze inteiros e nove décimos percentuais), previsto na lei mais o acréscimo de 1,29% (um inteiro e vinte e nove décimos percentuais), mencionado na Reavaliação Atuarial de 2016, vigorando tal percentual até a conclusão da Reavaliação Atuarial do exercício subsequente.

Art. 3° Fica instituído o plano de custeio destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela constante da Reavaliação Atuarial 2016.

Art. 4o As alíquotas contributivas fixadas no art. 2°, desta lei, somente passarão a vigorar a partir do primeiro dia do mês subsequente ao nonagésimo dia da publicação desta lei consoante o que determina o §6° do art. 195 da Constituição Federal.

Art. 5° Este decreto entrará em vigor na a partir do primeiro dia do mês subsequente ao nonagésimo dia da publicação desta lei.

Art. 6° Revogadas as disposições em contrário.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:AFDFAD3E

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 007/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2017
O MUNICÍPIO DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de empresa no ramo pertinente para a aquisição parcelada de passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais em ônibus de linha para doação a pessoas carentes por da Gerencia Municipal de Assistência Social e Trabalho, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus anexos.
EMPRESA VENCEDORA:
EMPRESA DE TRANSPORTES ANDORINHA SA, vencedora do certame, perfazendo o Valor Total de **R$ 30.397,60 (trinta mil trezentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**.

Sonora – MS, 31 de Janeiro de 2017.

CRISTIANO BENICIO COSTA
Pregoeiro

Homologo o Resultado Adjudicado pelo Pregoeiro.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:C6992E22

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2017
O MUNICÍPIO DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de Empresa para o Fornecimento de Produtos de Padaria e Confeitaria em Geral, para atender as Gerências Municipais, em conformidade com as Especificações e Quantidades constantes no Anexo III – Proposta de Preço, parte integrante deste Edital.
EMPRESAS VENCEDORAS:
PANIFICADORA ZILIO LTDA, vencedora do certame, perfazendo o Valor Total de **R$ 85.137,50 (oitenta e cinco mil cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos)**, referente aos itens 11,12.
HELENO LOPES DOS SANTOS-ME, vencedora do certame, perfazendo o valor total de **R$ 119.690,50 (cento e dezenove mil seiscentos e noventa reais e cinquenta centavos),** referente aos itens 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,13.

Sonora – MS, 31 de Janeiro de 2017.

CRISTIANO BENICIO COSTA
Pregoeiro

Homologo o Resultado Adjudicado pelo Pregoeiro.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:E12DA3E7

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2017
PROCESSO N° 022/2017
O MUNICÍPIO DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, torna público para os interessados que realizará a Licitação, na Modalidade **"PREGÃO PRESENCIAL"**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 277-A/2007, 396/2008 e 368/2017, na forma abaixo especificada:

OBJETO: Contratação de Empresa para o Fornecimento de Medicamentos de Enfermagem para atender a Gerência Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 13 de Fevereiro de 2017 às 08h00min.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Sonora, sito a Av. Marcelo Miranda Soares, nº 750, Centro, Município de Sonora – MS.

EDITAL NA ÍNTEGRA: à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Sonora (Setor de Licitações), sito a Av. Marcelo Miranda Soares, n° 750 – Centro, Sonora – MS, que poderão retirar o Edital, mediante identificação, endereço, número de telefone, ou e-mail e CNPJ ou CPF.

Sonora – MS, 31 de Janeiro de 2017.

DALMI ALVES
Gerente Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:043F4D7D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 001/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2017.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 30/01/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, processo nº 021/2017, referente à Contratação de profissional para prestação de serviço especializado na categoria de Médico (a), de acordo com as regras deste edital e seus anexos, aos vencedores do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 2.043 - Manutenção das Ações Básica de Saúde; 2.053 Manutenção do MAC. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica; 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física.
Item: 01.
Vencedor: **CLAUDIO EMILIO BATISTELLI BARONCELI-ME**.
Valor mensal: R$ 32.050,00 (trinta e dois mil e cinquenta reais).
Valor Global: R$ 384.600,00 (trezentos e oitenta e quatro mil e seiscentos reais).

Taquarussu - MS, 30 de janeiro de 2017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:32A57D7B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 002/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 022/2017.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 30/01/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 002/2017, processo nº 022/2017, referente à contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para prestação de serviços especializados nas categorias de Médicos (a), em conformidade com as especificações constantes no anexo I deste edital, aos vencedores do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 2.053 Manutenção do MAC. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica; 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física.
Item: 01.
Vencedor: **MEDIC ABRÃO & MORAIS LTDA- EPP**.
Valor mensal: R$ 11.000,00 (onze mil reais).
Valor Global: R$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

Taquarussu - MS, 30 de janeiro de 2017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:18D016B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 003/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 020/2017.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 30/01/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, processo nº 020/2017, referente à contratação de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para prestação de serviços especializado na área de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no anexo I deste edital, aos vencedores do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 2.043 - Manutenção das Ações Básica de Saúde; 2.044 Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica; 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física.
Item: 01.
Vencedor: **FERNANDA AKEMI OKUMURA**.
Valor mensal: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Item: 02.
Vencedor: **VIVIANE HENRIQUE DE OLIVEIRA.**
Valor mensal: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Item: 03.
Vencedor: **JULIANA R CALDEIRA SPOLADORE**.
Valor mensal: R$ 2.770,00 (dois mil setecentos e setenta reais).
Valor Global: R$ 33.240,00 (trinta e três mil e duzentos e quarenta reais).

Item: 04.
Vencedor: **CRISTIANA ALVES FERREIRA**.

Valor mensal: R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais).
Valor Global: R$ 13.320,00 (treze mil trezentos e vinte reais).

Item: 05.
Vencedor: **VANESSA DA SILVA DANTAS**.
Valor mensal: R$ 1.110,00 (um mil cento e dez reais).
Valor Global: R$ 13.320,00 (treze mil trezentos e vinte reais).

Item: 06.
Vencedor: **ABILIA LOPES DE BARROS**.
Valor mensal: R$ 1.270,00 (um mil duzentos e setenta reais).
Valor Global: R$ 15.240,00 (quinze mil duzentos e quarenta reais).

Item: 07.
Vencedor: **JOSCELMA PEREIRA LINS**.
Valor mensal: R$ 1.270,00 (um mil duzentos e setenta reais).
Valor Global: R$ 15.240,00 (quinze mil duzentos e quarenta reais).

Item: 08.
Vencedor: **ROBSON PARDINI JUNIOR**.
Valor mensal: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).
Valor Global: R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

Item: 09.
Vencedor: **SIMONE BARBOSA DE LIMA**.
Valor mensal: R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).
Valor Global: R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

Taquarussu - MS, 30 de janeiro de 2017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:C9F28379

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 004/2017.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2017.

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 30/01/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 004/2017, processo nº 029/2017, referente à Contratação de profissionais especializados em atender a demanda dos Programas e Serviços da Rede Municipal de Assistência Social, em conformidade com as especificações constantes no anexo I deste edital, aos vencedores do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 2.057 Manutenção das Ações do FMAS; 2.063 Manutenção do CRAS- PBF; 2.064 Piso Básico Variável III- PBV III; 2.068 Piso Fixo Média Complexidade- PFMC- CREAS. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica; 3.3.90.36.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – pessoa física.
Item: 01.
Vencedor: **LORENA SOUSA DE OLIVEIRA**.
Valor mensal: R$ 1.660,00 (um mil seiscentos e sessenta reais).
Valor Global: R$ 19.920,00 (dezenove mil novecentos e vinte reais).

Item: 02.
Vencedor: **CAMILA PEREIRA GONÇALVES**.
Valor mensal: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Item: 03.
Vencedor: **RUBIANA MARQUES SALOMÃO**.
Valor mensal: R$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais).
Valor Global: 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

Item: 04.
Vencedor: **MARIA JOSÉ MOURA DA SILVA**.
Valor mensal: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Valor Global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Item: 05.
Vencedor: **VANDERLEIA OLIVEIRA DOS ANJOS**.
Valor mensal: R$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).
Valor Global: R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

Taquarussu - MS, 30 de janeiro de 2017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:F6B8855C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2017

O MUNICÍPIO DE TAQUARUSSU, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.923.703/0001-80, por seu pregoeiro Enio Pigari Baptista, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n. 034 de 28 de maio de 2.007, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 que se encontra aberta à licitação acima referida, do tipo "menor preço por item", tendo por objeto a **"**Contratação de profissionais para prestação de serviços especializados para a manutenção de estradas vicinais, de acordo com as regras deste edital e seus anexos", para atender a Secretaria Municipal de Secretaria Viação, Obras e Serviços Públicos.
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração Geral.
DATA: 14/02/2017
HORÁRIO: 09h30min
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: sala de licitações na sede da Prefeitura Municipal de Taquarussu na Rua Alcides Sãovesso, n. 267 – Taquarussu -MS.
OBTENÇÃO DO EDITAL: no Departamento de Licitações e Contratos, no endereço supra citado.
TELEFONE: (0xx67) 3444-1122/1239 das 07h às 13h.

Taquarussu – MS, 31 de janeiro de 2017.

ENIO PIGARI BAPTISTA
Pregoeiro

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:B41906AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2017 DE 31 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre decisão em Processo Administrativo Disciplinar, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Taquarussu/MS, no uso de suas atribuições legais, em especial as atribuições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Taquarussu/MS, competindo-lhe o julgamento da infração praticada pelo servidor Wander Souza Bachiega, tendo em vista o parecer conclusivo da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Considerando todo o relatado, a motivação da aplicação da pena e a decisão tomada, no processo administrativo nº. 514/2016, o Prefeito Municipal de Taquarussu/MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica o servidor público municipal **WANDER SOUZA BACHIEGA**, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais, aplicada a pena de suspensão de 28 (vinte e oito) dias pela falta de cumprimento dos deveres funcionais, bem como a perda das vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, devendo tal

sanção constar, obrigatoriamente, de seu registro funcional, para eventual reincidência, possam ser tomadas as medidas legais cabíveis.
Parágrafo Único – A suspensão prevista no caput deste Art. Compreenderá o período de 01 a 28 de fevereiro de 2017.
Artigo 2º - Que o servidor mencionado no artigo 1º seja intimado da decisão tomada pelo Prefeito Municipal. A intimação será feita entregando ao servidor cópia desta Portaria, que deverá acusar recebimento, datando e assinado o verso da via da Portaria que ficará arquivada em sua pasta funcional.

Artigo 3º - Remeta ao Ministério Público a cópia do processo administrativo disciplinar, ficando nos arquivos da Administração Pública a Repartição todo o processo.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Taquarussu/MS, 31 de janeiro de 2.017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Fernando Pigari Baptista
Código Identificador:A13879AA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 4.436/2017, DE 25 DE JANEIRO DE 2017.

Estabelece normas e procedimentos para agilizar as pesquisas de preços necessárias nas contratações no Município de Terenos – MS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERENOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições constitucionais e outorgadas pela Lei Orgânica do Município, especialmente em seus artigos 69, IV, 91, I, "a", e art. 15 e 115 tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993:

D E C R E T A:

Art. 1° As pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compra poderão ser encaminhadas aos fornecedores ou prestadores de serviços por e-mail, pelo correio, por telefone ou pessoalmente e deverão devolver as pesquisas no prazo de até sete dias corridos.
Art. 2° As pesquisas de mercado, poderão ter validade de até 12 (doze) meses, podendo ser utilizadas em mais de um processo licitatório se necessário ou poderão servir como parâmetros aos preços pagos pela prefeitura nos últimos doze meses.
Parágrafo único – Dependendo das características de mercado e seu houver necessidade as pesquisas de preços poderão ser utilizadas em qualquer período.
Art. 3° O setor competente para realizar a pesquisa deverá, sempre que possível, obter a cotação de três fornecedores ou prestadores de serviços, mantendo no processo a via da pesquisa realizada e/ ou enviada ao Fornecedor, e se possível, a via deve conter a assinatura e carimbo do fornecedor.
Art. 4° Em caso de dificuldade de obtenção de cotações, demora ou desinteresse do fornecedor em realizar a cotação ou não atendimento no prazo estabelecido no art. 1°, poderão ser adotados os seguintes procedimentos com objetivo de não atrasar ou dificultar o processo licitatório:

I – Pesquisa de preço *in loco* nos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços, fato que deverá ser justificado no processo e o servidor que realizou a pesquisa deverá assinar o documento com os preços por ele pesquisado, informando o nome, endereço do estabelecimento e a data;

II – Pesquisa de preço por telefone em estabelecimentos fora da cidade, fato que devera ser justificado, no processo e o servidor que realizou a pesquisa deverá assinar o documento com os preços por ele pesquisado, informando o nome do estabelecimento e da pessoa que forneceu os preços, o telefone utilizado na Prefeitura e o do estabelecimento, a data e o horário da ligação e o endereço do estabelecimento;
II – Pesquisa de Preço utilizando preços publicados em tabelas oficiais, jornais, folhetos, sites revistas, ou outras publicações, fato que deverá ser justificado no processo e o servidor que realizou a pesquisa deverá assinar o documento com os preços por ele pesquisado, anexado a publicação utilizada:

§ 1° se houver dificuldade ou impossibilidade de obter três pesquisa de preço no prazo solicitado, poderão ser utilizado como parâmetro apenas duas ou uma pesquisa de preços, desde que justificado o não interesse dos fornecedores, anexando no processo o comprovante de encaminhamento das solicitações de pesquisa de preço podendo:

I – Considerar como preço médio apenas o valor de duas pesquisas de preços, que será considerada como parâmetro para reserva orçamentária;
II – Considerar como parâmetro apenas o valor de uma pesquisa de preços, que será referencia para reserva orçamentária.
Art. 5° Deverá ser procedida analise critica sobre os preços aferido em cotação, apresentado em quaisquer das formas definidas neste decreto descartando aquelas excessivamente elevadas adotando o seguinte critério.
I – Deverá ser apreciada a mediana dos valores auferidos por meio das pesquisas de mercado sendo que esta deverá ser o marco inicial para considerar pesquisa excessivamente elevada ou módico desprezando aquele em intervalo de 30% para maior e para menor do valor mediano das pesquisas.
No que tange aos preços excessivamente elevados, entende-se que raciocínio análogo pode ser aplicado para identificação dos referidos preços. Dessa forma, sempre que o valor for superior a 30% da média dos três menores preços, a Administração poderá considerá-lo excessivamente elevado.
Não havendo critério de aceitabilidade de preços como regramento no edital, deverá ser desclassificada a proposta de preço do processo licitatório que apresentar preço superior a dez por cento do valor médio obtido na pesquisa de preço, que serviu de parâmetro para reserva orçamentária.
Art. 6° Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito de Terenos – MS, 25 de Janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:69ACD840

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 4.430/2017, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a regulamentação da modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERENOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições constitucionais e outorgadas pela Lei Orgânica do Município, especialmente em seus artigos 69, IV, 91, I, "a", e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002:

D E C R E T A:

Capítulo I
Disposições Preliminares

Art. 1º A aquisição de bens e serviços comuns para órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta do Poder Público Executivo Municipal, sob a modalidade de licitação denominada pregão será processada mediante as normas e procedimentos deste Decreto.

§ 1º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§ 2º A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

§ 3º As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

§ 4º Todos quanto participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância das normas e procedimentos estabelecidos neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, em conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, de acordo com a lista constante do Anexo do presente Decreto.

Art. 3º A licitação por pregão para atender os órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta, será realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, observadas as disposições das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º O pregão será conduzido por um Pregoeiro, servidor escolhido, preferencialmente, dentre ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente lotado em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, detentores de curso de capacitação para o exercício da função.

§ 2º A designação do Pregoeiro é de competência do Prefeito Municipal, mediante Portaria, para um mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual e sucessivos períodos.

§ 3º O Pregoeiro contará com uma equipe de apoio para prestar assistência aos seus trabalhos, composta por 02 (dois) integrantes, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, a ser constituída no mesmo ato de designação do Pregoeiro.

§4º A licitação por pregão poderá ser realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos da regulamentação específica.

Capítulo II
Da Realização do Pregão

Seção I
Da Fase Preparatória

Art. 4º Na fase preparatória do pregão, os órgãos e entidades remeterão ao Departamento de Compras e Licitações seus pedidos de aquisição de bens ou serviços, formulados em processo administrativo que deverá estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes elementos:

I— descrição clara e precisa do objeto a ser licitado, com definição das características técnicas, sendo vedada especificações que, por excessivas, limitem ou frustrem a competição;

II— indicação do valor estimado em planilhas, elaboradas a partir da pesquisa de, no mínimo, três propostas de preços ou de preços licitados há, no máximo, um ano, em observância aos preços e especificações praticados no mercado, devendo, sempre que possível, ser confrontado com os preços registrados pelo Setor de Compras e Suprimentos.

III - justificativa da necessidade da aquisição dos bens ou serviços;

IV - justificativa quanto à necessidade de apresentação de amostras, quando cabível, com indicação precisa dos procedimentos a serem adotados para análise e verificação de conformidade dos produtos.

V - estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas, das exigências de habilitação e da fixação dos prazos e demais condições essenciais ao fornecimento do objeto licitado.

Parágrafo único - Compete ao Prefeito Municipal autorizar a abertura da licitação na modalidade pregão.

Seção II
Da Fase Externa

Art. 5º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observando-se as seguintes regras:

I – o aviso de convocação dos interessados será publicado no Diário Oficial do Município e, conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação;

II– do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III— do edital constarão a indicação clara e concisa do objeto do certame, critérios de aceitação das propostas, exigências habilitatórias, condições de fornecimento, sanções administrativas, data, horário e local da realização do certame, normas legais e demais elementos regedores do procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV— cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta junto a Sede do Município de TERENOS-MS;

V— o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não poderá ser inferior a 08 (oito) dias úteis;

VI— no dia, hora e local designados será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante proceder ao respectivo credenciamento e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII— aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VIII— o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

IX— quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

X— em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

XI— o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XII— a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XIII— caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XIV— declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XV— sendo aceitável a proposta quanto ao objeto e menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, previamente fixadas no edital;

XVI— os licitantes poderão deixar de apresentar, em parte, os documentos de habilitação que já constem do Cadastro de Registro de Fornecedores do Município de TERENOS, na forma expressamente definida no edital, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XVII— constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XVIII— se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XIX— nas situações previstas nos incisos XIII, XIV e XVIII, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XX— declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar, havendo interesse, as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos;

XXI— a falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

XXII— o recurso interposto terá efeito suspensivo;

XXIII— o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XXIV— decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXV— homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, quando for o caso, no prazo definido no edital;

XXVI— se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, tendo por base o próprio preço que apresentou na proposta ou ofereceu na sessão de lances, observado o disposto no inciso XIX;

XXVII— o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

XXVIII— a sessão do pregão se encerrará com a leitura da ata e a consequente assinatura pelo Pregoeiro, equipe de apoio, e por todos os licitantes presentes.

Seção III
Das Vedações

Art. 6º É vedada a exigência de:

I — garantia de proposta;

II— aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III— pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Parágrafo único. É vedada ainda, a participação nas licitações por pregão, de empresas em consórcio.

Seção IV
Da Documentação de Habilitação

Art. 7º Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I— habilitação jurídica;

II— qualificação técnica;

III— qualificação econômica-financeira;

IV— regularidade fiscal e;

V— cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único – Os participantes inscritos no Cadastro de Registro de Fornecedores do Município de TERENOS poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral em vigor, acompanhado de declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, em substituição a documentos elencados no art. 28 e incisos I e II e do art. 29, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

Capítulo III
Do Pregoeiro, Equipe de Apoio e Suas Atribuições

Art. 8º Para desempenhar as atividades de Pregoeiro, designado na forma do art. 3º, § 2º deste Decreto, o servidor deve possuir qualificação adequada, mediante a submissão a curso de treinamento e capacitação.

§ 1º São atribuições do Pregoeiro:

I— prestação de informações e esclarecimento de dúvidas sobre o edital;

II— a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

III— a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

IV— a adjudicação da proposta de menor preço;

V— a elaboração da ata;

VI— a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VII— o recebimento e encaminhamento de recursos e;

VIII— o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, para homologação e posterior contratação.

§ 2º O Pregoeiro poderá utilizar da prerrogativa prevista no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, observado, neste caso, o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas.

Art. 9º A Equipe de Apoio tem por missão precípua prestar assistência ao Pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbe executar, sendo com esse objetivo, por ele coordenada e dirigida.

Art. 10 São atribuições da Equipe de Apoio:

I— recepção dos licitantes, inclusive com a sinalização do local onde será realizada a sessão;
II— recebimento dos envelopes de proposta e habilitação;

III— recebimento das impugnações ao edital e das dúvidas do licitante;

IV— identificação e credenciamento dos representantes dos licitantes;

V— disponibilização do processo e fornecimento de cópias;

VI— juntada de documentos e prestação de informações, em geral, ressalvadas aquelas de competência exclusiva do pregoeiro;

VII— realização de diligências diversas;

VIII— assessoramento ao Pregoeiro nas sessões do certame;
Art. 11Tendo em vista o nível de complexidade das funções exigidas na condução dopregão, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, receberão a título de Jeton de presence, por sessão a que conduzir a Importância de 10 (dez) Unidades Fiscais do Município UFT, que em nenhuma hipótese será pago sem o respectivo exercício de suas atividades.

Capítulo IV
Da Adjudicação, Homologação e Contratação

Art. 12 A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

§ 1º No caso de o objeto da licitação envolver contratação de serviços e, havendo redução no valor global da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta global escrita referente ao valor fechado, inclusive com a adequação da respectiva planilha de custo.

§ 2º Será registrado na ata de sessão, no caso do § 1º, o compromisso do licitante em apresentar nova proposta, inclusive com determinação de prazo e local para encaminhamento do envelope.

Art. 13 A homologação da licitação é de responsabilidade do Prefeito Municipal e só poderá ser realizada depois de decididos os recursos interpostos e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

Art. 14 O adjudicatário será convocado para assinar o instrumento de contrato no prazo definido no edital, após a homologação da licitação.

§ 1º Na hipótese de não comparecimento do adjudicatário no prazo estipulado, será retomado o processo licitatório, procedendo-se a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada.

§ 2º A retomada se repetirá até a efetiva celebração do contrato com o adjudicatário, observada a aplicação das penalidades previstas em lei.

Art. 15 A autoridade competente para firmar o instrumento de contrato poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovada no processo licitatório, ou ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 16 A publicação do extrato do contrato será providenciada pelo contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Capítulo V
Da Instrução Processual

Art. 17 Os atos essenciais do pregão, serão documentados no processo respectivo, cada qual oportunamente, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, compreendendo, sem prejuízo de outras medidas:

I— justificativa de contratação;

II— descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III— garantia de reserva orçamentária, com indicação das respectivas rubricas, salvo quando a aquisição de bens, materiais ou serviços for objeto de licitação para registro de preços;

IV— autorização para abertura da licitação;

V— designação do Pregoeiro e equipe de apoio;

VI— edital e respectivos anexos, quando for o caso, com parecer jurídico quanto a sua redação;

VII— parecer técnico ou jurídico quanto ao procedimento;

VIII— minuta do termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX— originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X— ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízos de outros, o registro dos licitantes presentes, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

XI— comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Parágrafo único. Os documentos comporão o processo administrativo, devidamente autuado, o qual tramitará até a conclusão da licitação.

Capítulo VI

Seção I

Das Impugnações

Art. 18 Qualquer interessado poderá, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, solicitar esclarecimentos, ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º. – Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a petição, e conforme a complexidade, poderá submetê-la a Assessoria Jurídica para análise e parecer.

§ 2º. – Acolhida no mérito a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

§ 3º. - A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização da licitação, confere ao licitante a sua permanência no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

Seção II
Dos Recursos

Art. 19 A apresentação de recurso não se conclui durante a sessão do pregão e sua apreciação e decisão observarão as seguintes regras:

I— imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), existindo intenção de interposição de recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro;

II— o licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não;

III— admitido o recurso, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para sua apresentação, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, cujas propostas foram classificadas, em dia, horário e local previamente comunicados, durante a sessão do pregão;

IV— os demais licitantes poderão apresentar contra-razões, em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista em cartório, imediata dos autos do pregão, ou retirar cópia, com a finalidade de subsidiar a preparação de contra-razões;

V— o recurso será endereçado ao Pregoeiro, o qual o receberá, uma vez tempestivo, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação;

§ 1º - o provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

§ 2º - Na licitação cujo julgamento seja por item ou lote, o recurso somente terá efeito suspensivo relativamente aos itens ou lotes contestados.

§ 3º - Se das razões recursais não resultar na retratação da decisão, o Pregoeiro emitirá relatório com posicionamento pela manutenção do decidido e encaminhará o processo licitatório ao Prefeito Municipal, que emitirá a decisão final, proferindo o ato de adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

Seção III
Sanções Administrativas

Art. 20 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e será descredenciado do registro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante ou contratado que:

I— deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

II— não mantiver a proposta;

III— comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

IV— convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

§ 1º - O licitante ou contratado ficará submetido às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantido o direito prévio da notificação e da ampla defesa.

§ 2º - A suspensão do licitante ou contratado será mantida enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Capítulo VII
Das Disposições Finais

Art. 21 Compete ao Prefeito Municipal estabelecer procedimentos para implementação das disposições deste Decreto e alterar, acrescentar ou retirar itens de bens e serviços relacionados no Anexo deste Decreto, que possui caráter exemplificativo.

Art. 22 Ficam convalidados os atos praticados no processamento das licitações na modalidade pregão realizadas conforme as disposições do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 23 Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogado o Decreto Municipal nº 2134 de 02 abril de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal, 06 de Janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

ANEXO
CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS
BENS COMUNS
1.Bens de Consumo
1.1 Água mineral
1.2 Combustível e lubrificante
1.3 Gás
1.4 Gênero alimentício
1.5 Material de expediente
1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
1.8 Material de limpeza e conservação
1.9 Oxigênio
1.10 Uniforme
2. Bens Permanentes
2.1 Mobiliário
2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
2.4 Veículos automotivos em geral
2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora
SERVIÇOS COMUNS
1. Serviços de Apoio Administrativo.
2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática.
2.1 Digitação
2.2. Manutenção
3. Serviços de Assinaturas
3.1. Jornal
3.2. Periódico
3.3. Revista
3.4 Televisão via satélite
3.5 Televisão a cabo
4. Serviços de Assistência

4.1. Hospitalar
4.2. Médica
4.3. Odontológica
5. Serviços de Atividades Auxiliares
5.1. Ascensorista
5.2.. Auxiliar de escritório
5.3. Copeiro
5.4. Garçom
5.5. Jardineiro
5.6. Mensageiro
5.7. Motorista
5.8. Secretária
5.9. Telefonista
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:CB5E2E30

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 002/2017

O Município de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Prefeito Municipal, torna público que no evento supracitado resultou como **vencedora a empresa: GIGANEWS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ n.º 04.008.977/0001-06.**

VALOR TOTAL: R$ 148.904,25(cento e quarenta e oito mil, novecentos e quatro reais e vinte e cinco centavos).

OBJETO: aquisição de kits escolares personalizados para atender os alunos da rede municipal de ensino, segundo as quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital e Proposta apresentada.

Base legal: Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 2134/2007, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Sendo Adjudicada pela Sra. Pregoeira em 23/01/2017, e Homologada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal em 24/01/2017.

Terenos/MS, 24 de Janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidclea Correa Chaves
Código Identificador:AE966AA8

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL de 20/01/2017, ANO VIII, nº. 1770, pág. 61:

ONDE SE LÊ: ... com o valor total de **R$ 139.751,07 (cento e trinta e nove mil, setecentos e cinquenta e um reais e sete centavos) ...**

LEIA-SE: ... com o valor total de **R$ 125.234,78 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e setenta e oito centavos) ...**

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:C6B124F9

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 003/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 011/2017

O MUNICÍPIO DE TERENOS/MS, por intermédio do Prefeito Municipal, torna público, a realização do Pregão Presencial, do tipo "**menor preço por lote"**. **OBJETO**: Contratação de empresa para prestação de serviços de conserto de pneus dos veículos pertencentes à frota municipal, pelo período de 12 (doze) meses, segundo as quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital. **Data/Local: 14 de Fevereiro de 2017, às 09h00min,** no recinto da Prefeitura Municipal de Terenos, sito á Av. Dr. Antônio José Paniago, n°. 119, Centro, Terenos/MS. Os interessados deverão obter o edital completo **através de solicitação enviada no e-mail: pmt.licitacao@hotmail.com.**

Terenos/MS, 31 de Janeiro de 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:442BFEEC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORTARIA N. 22/2017-EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PAULA VIVIAN QUEIROZ BARBOSA.

PORTARIA N. 22/2017

EMENTA: EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PAULA VIVIAN QUEIROZ BARBOSA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E :

Art.1º- EXONERAR, do cargo em comissão de Assessor Executivo I, símbolo DACM-4, do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Três Lagoas, a servidora, PAULA VIVAN QUEIROZ BARBOSA, portadora do CPF nº 95861866104, nos termos do artigo 21, VI,

alínea "j" da Resolução Nº 2/2004- Regimento Interno da Câmara Municipal.
Art.2 º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Três Lagoas/MS, 31 de janeiro de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Diogo Henrique Ferrari Ruiz
Código Identificador:77FFA837

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº0541 /PMTL/SEMAD/DRH/2017 01/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ELAIANA LOPES DE SOUZA MENEZES, matrícula - 22465-2, inscrito no CPF 01307615163, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:11EF5C7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 491, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) NOEMY FERNANDO DA COSTA DE MEDEIROS, divisão - 000002, matrícula - 18499-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7 e lotação GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 23/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 23/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:AA3BAB5F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 27, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) a pedido Sr.(a) ROSEMARY DA COSTA MANOEL, divisão - 000002, matrícula - 20077-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:3831EDFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 447, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) SALVADOR WANDERLEI DE SOUZA, divisão - 000002, matrícula - 20027-1, da função COMISSIONADO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, simbolo DCA 5 e lotação GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 16/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 16/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:AEAB2863

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 32, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) SERGIO HIDEIOSHI KUBO, divisão - 000002, matrícula - 9501-1, da função COMISSIONADO de ENCARREG SERV POLITICA PUBLIC, simbolo DCA 20 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 09/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:63608F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 35, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) NOEMIA MURAI SILVA, divisão - 000002, matrícula - 9689-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:C5180BB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 22, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado (a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o (a) Sr.(a) PATRICIA LUCIANA PAULINO ACUNHA, divisão - 000002, matrícula - 21554-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, símbolo DCA12 e lotação GABINETE DA PREFEITA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:B4C6A84C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 517, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) RAFAEL AREIAS VAN DER LAAN, divisão - 000002, matrícula - 19461-1, da função COMISSIONADO de ASSESSOR DE INFORMATICA, símbolo DCA 5 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:9EB09EEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0427, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) ROGERIO LUIZ DOS SANTOS CIPPOL, divisão - 000002, matrícula - 20910-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, símbolo DCA12 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 11/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:EE80F434

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 23, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) ROSILDO MOURA DE SOUZA, divisão - 000002, matrícula - 9089-1, da função COMISSIONADO

de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12 e lotação GABINETE DA PREFEITA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:3D96E8D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 24, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) o(a) Sr.(a) JOSE IVANALDO DE CARVALHO, divisão - 000002, matrícula - 20922-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:5C4E3223

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 34, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) JULLIANE DE OLIVEIRA CELESTINO, divisão - 000002, matrícula - 21786-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO ADMINIST FINAN, simbolo DCA16 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:3F0230DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21, PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado (a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) LUCIANE DA SILVA MORAIS, divisão - 000002, matrícula - 21578-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, símbolo DCA12 e lotação GABINETE DA PREFEITA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:0C58C387

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 524, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) LUIZ GUSTAVO LOURENCO GUERRA, divisão - 000002, matrícula - 20595-1, da função COMISSIONADO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, símbolo DCA 5 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 01/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:C840F2AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 36, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) MICHEL FRANCIS FARIA CABRAL, divisão - 000002, matrícula - 21560-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:BC5CFB45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 341, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) MOHAMED YOUSSEF EL JAROUCHE, divisão - 000002, matrícula - 21452-1, da função COMISSIONADO de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, simbolo DCA6 e lotação SEC MUNIC MEIO AMBIENTE, AGRO, CIENC E TECNOLOGIA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ricardo Alexandre Silva Martinelli
Código Identificador:18311C24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 078, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) CLAUDINEIA CAITANO, divisão - 000002, matrícula - 21576-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 09/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:57E38802

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 19, PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado (a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o (a) Sr.(a) CINTIA REGINA ANDRADE DE MOURA THOME FRANCO, divisão - 000002, matrícula - 22250-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, símbolo DCA 7 e lotação GABINETE DA PREFEITA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3D5F396C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 448, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) CEZAR AUGUSTO GUEDES BATISTA, divisão - 000002, matrícula - 22308-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO OPERAC E ASSIS, simbolo DCA15 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 17/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1A480056

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 28, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) CASSIA BIANCA DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 10530-1, da função COMISSIONADO de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, simbolo DCA18 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8390454A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 31, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA FREITAS, divisão - 000002, matrícula - 21727-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO ADMINIST FINAN, simbolo DCA16 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3AC313DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0425, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três 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 exonerado(a) "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) BRUNO RICARDO MARTINS DOS ANJOS, divisão - 000002, matrícula - 17800-1, da função COMISSIONADO de COORD DE POLIT PUB ASSIS SOCIA, símbolo DCA13 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 11/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F66F8EB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 29, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) FERNANDA DE OLIVEIRA CARMO NOVAES, divisão - 000002, matrícula - 21616-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO OPERAC E ASSIS, simbolo DCA15 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:2CC208C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 33, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) FABIO VINICIUS PEREIRA DE SÁ COSTA, divisão - 000017, matrícula - 21550-2, da função EFETIVO EXERCENDO CARGO EM COMISSAO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DBA8FABE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 30, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) FABIO DONHA YARID, divisão - 000002, matrícula - 21923-2, da função COMISSIONADO de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, simbolo DCA18 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:461398AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0423, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três 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 exonerado(a) - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) EMILIO FRANCISCO CHIESA, divisão - 000002, matrícula - 17735-1, da função COMISSIONADO de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, símbolo DCA6 e lotação GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 16/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 16/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EB312190

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0426, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) EDSON FERREIRA DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 9644-1, da função COMISSIONADO de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, símbolo DCA9 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 11/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F5515D55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 20, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) CLAUDIO CESAR DE ALCANTARA, divisão - 000002, matrícula - 13566-1, da função COMISSIONADO de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, simbolo DCA6 e lotação GABINETE DA PREFEITA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FF3D81A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0424, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três 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 exonerado - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) JOAO PAULO FERREIRA DE SOUZA LEAL, divisão - 000002, matrícula - 21477-1, da função COMISSIONADO de COORD SAUDE ASSIST SOC E LAZER, símbolo DCA16 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 11/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E89E95F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 449, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) JEAN WELBER GARCIA PEREIRA, divisão - 000002, matrícula - 25612-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, simbolo DCA 7 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 17/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8C219C5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 25, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) IKARO DIAS CAMPOS, divisão - 000002, matrícula - 21769-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO ADMINIST FINAN, simbolo DCA16 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:2A3D4200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 425, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) EDSON FERREIRA DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 9644-1, da função COMISSIONADO de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, símbolo DCA9 e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 11/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:48A728AA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 26, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) GIOVANNA ARIANA MARTINS, divisão - 000002, matrícula - 21831-1, da função COMISSIONADO de CHEFE DE NUCLEO ADMINIST FINAN, simbolo DCA16 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:424F1BC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 37, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) GILMAR ALVES DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 20710-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12 e lotação SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 05/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 05/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D5E55EA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 444/PMTL/SEMAD/DRH/2017 19/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **WELTON ALVES DA SILVA**, matrícula - 22424-1, inscrito no CPF 82961824168, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR GESTAO POLITICA PUBLICA, simbolo DCA2, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **19/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **19/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:6F34E114

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 443/PMTL/SEMAD/DRH/2017 19/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **VANESSA ANTONIA DE SOUZA PEREIRA**, matrícula - 22422-1, inscrito no CPF 00410614114, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12, lotado na GABINETE DO PREFEITO**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **19/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **19/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:51B5985E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 442/PMTL/SEMAD/DRH/2017 09/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **SERGIO RODOLFO ATHAYDE**, matrícula - 22434-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **09/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **09/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D3F3CA17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 445/PMTL/SEMAD/DRH/2017 05/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **SERGIO CAPUTTI DE LIMA**, matrícula - 22405-1, para exercer o cargo comissionado de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, simbolo DCA6, lotado na GABINETE DO PREFEITO**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **05/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **05/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4848302E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 498/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **SANDRA INES ANDRADE INOCENCIO**, matrícula - 21948-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS, em substituição de **.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **02/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **02/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:29E96FB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 440/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **ROGERIO MARTINS DO NASCIMENTO**, matrícula - 22410-1, para exercer o cargo comissionado de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, simbolo DCA6, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **02/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **02/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1B5A7979

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 431/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **ROBSON CARLOS DE SOUZA**, matrícula - 22426-1, para exercer o cargo comissionado de GERENTE DE GEST POLITICA PUBL, simbolo DCA6, lotado na GABINETE DO PREFEITO **.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **02/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **02/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0FE2E781

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 439/PMTL/SEMAD/DRH/2017 03/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **RENATA LIMA CANELA**, matrícula - 22406-1, inscrito no CPF 95611126120, para exercer o cargo comissionado de ASSISTENTE GEST ASSUNT JURIDIC, simbolo DCA6, lotado na GABINETE DO PREFEITO**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **03/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **03/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:5F968C3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 441/PMTL/SEMAD/DRH/2017 03/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **REINALDO PEREIRA DOS ANJOS**, matrícula - 22412-1, inscrito no CPF 52885186100, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS **.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **03/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **03/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D3A97C9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 438/PMTL/SEMAD/DRH/2017 05/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **REGINALDO BATISTA DE CARVALHO**, matrícula - 22423-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **05/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **05/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A02F37B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 535/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **RAFAEL AREIAS VAN DER LAAN**, matrícula - 22466-1, inscrito no CPF 00293161119, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO **.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **02/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **02/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:17C8077C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 521/PMTL/SEMAD/DRH/2017 01/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **PEDRO PAULO MEZA BONFIETTI**, matrícula - 9575-2, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE ASSUNT JURIDICO, simbolo DCA 7, lotado na GABINETE DO PREFEITO**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **01/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:53DB97DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 437/PMTL/SEMAD/DRH/2017 03/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **PATRICIA SANTOS FONSECA**, matrícula - 22435-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR ADM FINAC OPERAC, simbolo DCA9, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **03/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **03/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:284C7AD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 435/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) **MIRIAN ALVES**, matrícula - 22404-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na GABINETE DO PREFEITO**.**
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **02/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **02/01/2017**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:33705D8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 526/PMTL/SEMAD/DRH/2017 09/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) MARIA JOSE MORAIS SANTANA, matrícula - 22447-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 09/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F970A508

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 533/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) MARCIO ANTONIO COIMBRA MARTINS, matrícula - 12890-2, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR ADM FINAC OPERAC, símbolo DCA 9, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:2B387DC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 436/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) MAIYE MONIQUE LIRIA DOS SANTOS, matrícula - 22436-1, para exercer o cargo comissionado de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, símbolo DCA9, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7E5B0DAA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 434/PMTL/SEMAD/DRH/2017 09/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LUIS FELIPE FARIAS QUIJADAS ARO, matrícula - 22425-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 09/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F941127B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0540/PMTL/SEMAD/RH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica concedida Gratificação de 20% (VINTE) por cento, prevista no Art. 2º da Lei 2542/2011, pelas atividades de coordenação de Unidades e Clínicas de Saúde, ao servidor(a) Sr.(a) REGIANE BONONI QUEIROZ, matrícula - 19141-1, no cargo de ENFERMEIRO, símbolo AL1-XV, lotado(a) na SEC MUNICIPAL DE SAUDE, em substituição a servidora Elaine Cristina Ferrari Furio.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02 DE JANEIRO DE 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:873B9A16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 527/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LOURDES MARIA R PAZ GARCIA, matrícula - 2269-2, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:26D986ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 532/PMTL/SEMAD/DRH/2017 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LIDIANE ANTONIA FERREIRA, matrícula - 22458-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 25/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:22282452

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 433/PMTL/SEMAD/DRH/2017 03/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LARISSA MOTA BAEZ DO CARMO, matrícula - 22403-1, para exercer o cargo comissionado de ASSISTENTE GEST ASSUNT JURIDIC, simbolo DCA6, lotado na GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 03/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 03/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DB6D7664

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 499/PMTL/SEMAD/DRH/2017 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) JORGE GARCES, matrícula - 21951-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:422ECF68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 537/PMTL/SEMAD/DRH/2017 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) JADIR PEDRO DA SILVA, matrícula - 22455-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, símbolo DCA12, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 25/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0427D5EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 528/PMTL/SEMAD/DRH/2017 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) GILMAR GOMES, matrícula - 22460-1, para exercer o cargo comissionado de COORD SAUDE ASSIST SOC E LAZER, símbolo DCA16, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 25/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 25/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:35209CEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 432/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ELIZABETE KIYOMI SAKAMOTO KANATSU, matrícula - 22408-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:905085FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 498/PMTL/SEMAD/DRH/2017 19/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) DOUGLAS DE ALBUQUERQUE BARBOSA, matrícula - 21950-1, para exercer o cargo comissionado de CHEFE DE NUCLEO ADMINIST FINAN, símbolo DCA 9, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLITICAS PUBLICAS.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 19/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 19/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:51FE5BFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 430/PMTL/SEMAD/DRH/2017 04/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) CIZENANDO GALVÃO DE LIMA, matrícula - 22411-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 04/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 04/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A28E0DE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 529/PMTL/SEMAD/DRH/2017 23/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ARIANE MONIQUE DA SILVA PONTES, matrícula - 22453-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7, lotado na SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO .

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 23/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 23/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4F068EEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 531/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ANGELA NUNES CAMARGO, matrícula - 22444-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:AD04B28C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 530/PMTL/SEMAD/DRH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ANA LAURA SARAIVA DE MORAES, matrícula - 4078-2, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS, REC. E CONTROLE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:CB668BA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2016

Portaria nº 10.969/SEMAD/2016
Sindicante: Município de Três Lagoas/MS
Sindicados: E. A. A.

EMENTA: PROCESSO ADMINISTRATIVO – NÃO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO ART. 119, VIII, E NO COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 120, INCISOS III, VII, VIII c/c ART. 137, IV e V TODOS DA LEI MUNICIPAL nº 2.120/2006 - MATERIALIDADE E AUTORIA – CONFIGURADA – INASSIDUIDADE HABITUAL – NÃO CONFIGURADA – REISCIDÊNCIA – DEMISSÃO.

De acordo com as informações colhidas, em consonância com o que foi exposto no relatório final da Comissão de Processo Disciplinar, ficou comprovado que a conduta praticada pelo servidor afrontou o disposto no art. 119, inciso VIII, e no cometimento das infrações dispostas no art. 120, incisos III, VII, VIII c/c art. 137, IV e V todos da Lei Municipal nº 2.120/2006, e considerando a existência de outros procedimentos administrativos transitados em julgado onde a servidora sofreu sanção administrativa, assim aplica-se o art. 136 da Lei 2.120/2006. Quanto a inassiduidade habitual, tal infração não foi comprovada nos autos.
Por tal prática, aplica-se a penalidade de demissão.

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:F3F35993

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 515/PMTL/SEMAD/DRH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada a servidora Sra. REGIANE CARBONERA, matrícula - 22463-1, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TECNICO DE SAUDE, símbolo DCA 9, lotado na SEC MUNICIPAL DE SAUDE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 10 de janeiro de 2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 10 de janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E0D3E8D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 343, PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) a(o) Sr.(a) REGIANE CARBONERA, divisão - 000002, matrícula - 22248-1, da função COMISSIONADO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA –COORDENADORA DO SAMU, símbolo DCA 5 e lotação SAMU.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de, **09 de Janeiro de 2017**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 09 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:5867B683

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 514/PMTL/SEMAD/DRH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada a servidora Sra. NEIDE HIROKO YUKI DA SILVA, matrícula - 22464-1, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TEC OPERAC SAUDE, símbolo DCA8, lotado na SEC MUNICIPAL DE SAUDE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02 de janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B85DD48F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0001/PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 002/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica desligado por motivo de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, o(a) servidor(a) Sr.(a) MILTON CEZE DO NASCIMENTO, matrícula - 1485-1, do cargo de MEDICO CLÍNICO GERAL, lotado na SEC MUNICIPAL DE SAUDE PUBLICA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 21 de Dezembro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0FE14CDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 495/PMTL/SEMAD/DRH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada a servidora Sra. MARTA MARIA MANTEIGA DOMINGUES DA COSTA, matrícula - 22452-1, para exercer o cargo comissionado de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, símbolo DCA 9, lotado na SEC MUNICIPAL DE SAUDE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02 de janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3F0EC953

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0428, PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) a pedido Sr.(a) JOSIMEIRE APARECIDA DE SOUZA, divisão - 000002, matrícula - 8683-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7 e lotação SEC MUNICIPAL DE SAUDE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 11 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D12E7A4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0330/PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado(a) o(a) servidor(a) Sr.(a) FATIMA APARECIDA RIBEIRO, matrícula - 22420-1, para exercer o cargo comissionado de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, símbolo DCA 9, lotado(a) na SEC MUNICIPAL DE SAUDE.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 17 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:539FC053

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 510/PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2016

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) o(a) Sr.(a) EDSON JUSTINO DE SOUZA, divisão - 000017, matrícula - 2926-1, da função EFETIVO EXERCENDO CARGO EM COMISSAO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, símbolo DCA 7 e lotação GABINETE DO PREFEITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:1E5C817D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0508/PMTL/SEMAD/ARH/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) o(a) Sr.(a) ANDREIA CRISTINA RIBEIRO DANTAS, divisão - 000017, matrícula - 2753-1, da função EFETIVO EXERCENDO CARGO EM COMISSAO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, símbolo DCA 7, e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 31 de Dezembro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:24312EA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0509, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada(a) o(a) Sr.(a) ANDREIA CRISTINA RIBEIRO DANTAS, divisão - 000017, matrícula - 2753-3, da função EFETIVO EXERCENDO CARGO EM COMISSAO de GERENTE GEST POLIT PUBLICA, símbolo DCA 6, e lotação SEC MUNIC DE ADMINISTRACAO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 01 de Janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DC7310BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 494/PMTL/SEMAD/DRH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado o servidor Sr. ANDRE LUIZ DOURADO, matrícula - 22450-1, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR 2 UPA COORDENADOR GERAL SAMU, símbolo DCA3, lotado no SAMU, em substituição de REGIANE CARBONERA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09 de janeiro de 2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 27 de janeiro de 2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FA5D0FEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 519/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 002/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida a Licença para Atividade Política, conforme artigos 79 e 80 da Lei 2.120/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a servidora Sra. SIRLENE DOS SANTOS PEREIRA, matrícula 1-5750, no cargo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 08 de abril de 2010.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:218F06DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 358/PMTL/SEMAD/DRH/2017 13/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado(a) servidor(a) Sr.(a) **WILLIAN GONCALVES GARCIA HAHMED**, matrícula - 21941-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUN DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **13/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **13/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:BFBC8009

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345/PMTL/SEMAD/DRH/2017 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado(a) servidor(a) Sr.(a) **JOSÉ BEZERRA DA SILVA**, matrícula 21938-1, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA 21, lotado na SEC MUNIC MEIO AMBIENTE, AGRO, CIENC E TECNOLOGIA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **17/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **17/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:9D033E90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344/PMTL/SEMAD/DRH/2017 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado(a) servidor(a) Sr.(a) **JADIR RIOS ABUD**, matrícula 21939-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUNIC MEIO AMBIENTE, AGRO, CIENC E TECNOLOGIA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **17/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **17/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:0AA49101

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 359/PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeadao(a) servidor(a) Sr.(a) **ITACIL DOS SANTOS**, matrícula 21942-1, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DE SERV POLIT PUB, simbolo DCA12, lotado na SEC MUN DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **12/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **12/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:15201795

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 363, PMTL/SEMAD/ARH/2017 18/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) o(a) Sr.(a) MURILLO NEVES SILVA, divisão 000002, matrícula 17734-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GERAL GEST POL PUB, simbolo DCA 7 e lotação SEC MUN DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 18/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 18/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D2492222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 500, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) RAFAEL ANDRADE DE SOUZA NOIA, divisão - 000002, matrícula - 5054-2, da função COMISSIONADO de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, simbolo DCA18 e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 25/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 25/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E762BCAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 475, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) Sr.(a) MARIA APARECIDA RIBEIRO DEGUTI VIEIRA, divisão - 000002, matrícula - 12789-1, da função COMISSIONADO de COORD SAUDE ASSIST SOC E LAZER, simbolo DCA16 e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 16/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 16/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:3F7AD784

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0007, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) Sr.(a) MARCIA FONSECA DA SILVA, divisão - 000006, matrícula - 22358-1, da função SAMU/CONTRATOS/TEMPORARIOS de MERENDEIRA CONTRATO - EDUC, simbolo MRT CONT EDUC e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 02/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E7E5E6A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 543, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) LUIS CARLOS DE QUEIROZ SPINDOLA, divisão - 000002, matrícula - 21703-1, da função COMISSIONADO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, simbolo DCA 5 e lotação SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 01/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:76FDDB45

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 476, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) Sr.(a) GISELLE GARCIA CAMARGO, divisão - 000002, matrícula - 21493-1, da função COMISSIONADO de ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, simbolo DCA18 e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 23/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 23/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:8E4ED501

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 366, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, Decreto nº 02/2017

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) ELZA ELIZABETH FERREIRA DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 14933-1, da função COMISSIONADO de ENCARREG SERV POLITICA PUBLIC, simbolo DCA 20 e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 09/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:034F2ED8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 540, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) Sr.(a) ELAIANA LOPES DE SOUZA MENEZES, divisão - 000002, matrícula - 14404-1, da função COMISSIONADO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, simbolo DCA 5 e lotação SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 01/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D704707B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 507, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) - "Aposentadoria." Sr.(a) ALICE PEREIRA DA SILVA, divisão - 000001, matrícula - 2942-1, da função ESTATUTARIO EFETIVO de AUXILIAR

ADMINISTRATIVO, simbolo AL1-VI e lotação SEC MUN DE ESPORTE, JUVEN E LAZER.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 10/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 10/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:68E5BBA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 502, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) Sr.(a) ADAUTO VAL, divisão - 000002, matrícula - 21412-1, da função COMISSIONADO de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7 e lotação SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 23/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 23/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EF7A9F0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 329/PMTL/SEMAD/ARH/2017 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) VILMA FERREIRA MEDEIROS, matrícula - 21725-3, inscrito no CPF 93345712172, para exercer o cargo comissionado de Encarregado de Serviço Assistência Social, lotada na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL .

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:FB9A8E99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 339/PMTL/SEMAD/DRH/2017 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) MARCIA FONSECA DA SILVA, matrícula - 22414-2, inscrito no CPF 30639015808, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG SERVICO ASSIST SOCIAL, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:83A7290C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº /PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) MAIKE RAMOS DO NASCIMENTO, matrícula - 22428-1, inscrito no CPF 04209434124, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:4462A17C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 357/PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LUIZ CARLOS DE SOUZA, matrícula - 22433-1, inscrito no CPF 25658247187, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:DCBBA7F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 544/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) LUIS CARLOS DE QUEIROZ SPINDOLA, matrícula - 22470-2, inscrito no CPF 65374142100, para exercer o cargo comissionado de ASSESSOR SERV POLITICA PUBLICA, simbolo DCA 5, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:D8536B0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 429/PMTL/SEMAD/DRH/2017 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) JULIANO FONSECA GALHARDI, matrícula - 21944-1, inscrito no CPF 27942857859, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG GEST ADMINISTR FINAN, simbolo DCA17, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 17/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E5F557FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 365/PMTL/SEMAD/DRH/2017 16/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) JULIANA ANTUNES FERREIRA, matrícula - 22440-2, inscrito no CPF 70859957187, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG SERV POLITICA PUBLIC, simbolo DCA 20, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL, em substituição de ELZA ELIZABETH FERREIRA DA SILVA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 16/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 16/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C1696907

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº /PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) ANTONIO RONALDO DE ASSIS, matrícula - 22430-1, inscrito no CPF 04501699361, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:7B273073

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 354/PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeado(a) servidor(a) Sr.(a) **CLAUDIO BEZERRA**, matrícula 22431-1, inscrito no CPF 27288579115, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **12/01/2017** revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, **12/01/2017.**

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:BAE10BF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 352/PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) RICARDO COSTA DE ALMEIDA, matrícula - 22429-1, inscrito no CPF 02569122114, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:EF9C9CFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 492/PMTL/SEMAD/DRH/2017 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) GILSO DE SOUZA, matrícula - 22448-1, inscrito no CPF 03992413888, para exercer o cargo comissionado de COORDENADOR GEST POL PUBLICA, simbolo DCA 7, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 02/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 02/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:97C6D921

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 493/PMTL/SEMAD/DRH/2017 24/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) GILBERTO DE SOUZA, matrícula - 22449-1, inscrito no CPF 96103841100, para exercer o cargo comissionado de COORD DE ASSIST GEST POLIT PUB, simbolo DCA 9, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 24/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 24/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:B9A98360

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0340/PMTL/SEMAD/DRH/2017 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) CONCEICAO APARECIDA MATOS COSTA, matrícula - 22413-1, inscrito no CPF 00407039163, para exercer o cargo comissionado de ENCARREG SERVICO ASSIST SOCIAL, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 11/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 11/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:723E50D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 323, PMTL/SEMAD/ARH/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário 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 exonerado(a) UBIRATAN BRITO DE MELLO, divisão - 000001, matrícula - 14489-1, da função ESTATUTARIO EFETIVO de GERENTE ESP GEST POLIT PUBLICA, simbolo DCA 5 e lotação SEC MUN DE ESPORTE, JUVEN E LAZER.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas 12/01/2017.

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:A45CD8AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 355/PMTL/SEMAD/DRH/2017 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº. 02/2017.
R E S O L V E:
Art. 1° - Fica nomeada o(a) servidor(a) Sr.(a) JUCIANO JOSE DE AQUINO, matrícula - 22432-1, inscrito no CPF 03201734373, para exercer o cargo comissionado de ENCAR SERV ADM FINANC OPERAC, simbolo DCA21, lotado na SEC MUN DE INFRAESTRUTURA TRANSP E TRANSITO.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 12/01/2017 revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 12/01/2017

GILMAR ARAUJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:E621907D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ratifico a Dispensa Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 20.055/2017 nos termos do art. 24, inciso IV da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores.
OBJETO: Aquisição em caráter EMERGENCIAL de Medicamentos de Distribuição Gratuita (NÃO PACTUADOS), Material Farmacológico (injetáveis) a fim de serem distribuídos para a população do Município e também serem utilizados internamente nas UBS, ESF's, Unidades Especializadas, UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e SAMU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo.
EMPRESAS E VALORES: CIRURGICA MS LTDA-ME, pelo preço total de R$ 3.791,00; CIRURGICA ESTRELA IPIGUA PRODUTOS HOSPITALAR – EIRELI, pelo preço total de R$ 9.316,00; DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pelo preço total de R$ 11.005,00; CENTERMEDI – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pelo preço total de R$ 26.300,00; e VILLA MED – COMERCIAL HOSPITAR LDTA –ME, pelo preço total de R$ 122,80.
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 30/01/2017
RATIFICA: ÂNGELO GUERREIRO
VIGÊNCIA: Entrega Imediata.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2510.10.303.804.2057 – Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30.00 – Material de Consumo – Ficha 459 – FR 102000.
Três Lagoas/MS, 30 de janeiro de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Garcia da Costa
Código Identificador:4AB4BD5D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL LISTA CLASSIFICATÓRIA DEFINITIVA E HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO PROFESSOR REPUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA/MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a republicação da lista classificatória definitiva, juntamente com a pontuação individual dos candidatos inscritos no **Processo Seletivo Simplificado** para a contratação de **Professor.**

Fica HOMOLOGADO o processo seletivo simplificado nº 001/2017/PMB/SEMEC, com o resultado final republicado ora divulgado.

E, para que ninguém possa alegar qualquer espécie de desconhecimento, é expedido o presente edital.

Brasilândia, 31 de janeiro de 2017.

FRANCISCO APARECIDO LINS
Secretário Municipal de Educação

Nº	Nome do Candidato	Formação	Nota	Curso	Especialização	Geral
1º	Lucimar Barbosa de Jesus Souza	Arte	4.2	2.0	2.0	**8.2**
2º	Claúdia de Almeida Martins	Arte	4.2	2.0	1.0	**7.2**
3º	Adriana Gomes Pereira de Araujo	Arte	3.9	2.0	1.0	**6.9**
4º	Aline Aparecida Paz Apóstoli Silva	Arte	4.8	2.0	-	**6.8**
5º	Adriana Cândida da Silva	Arte	3.6	2.0	1.0	**6.6**
6º	Janaina Mendes Dias	Arte	3.3	2.0	1.0	**6.3**
7º	Cintia Beatriz Ribeiro	Arte	3.3	2.0	1.0	**6.3**
8º	Rosimeire Soares Pedrozo	Arte	3.0	2.0	1.0	**6.0**
9º	Soeli Marques Cavalcante Costa	Arte	2.7	2.0	1.0	**5.7**
10º	Liziane Coutinho Batista	Arte	3.0	2.0	-	**5.0**
11º	Franchesco da Silva Lopes	Arte	4.5	-	-	**4.5**
12º	Leiza Cristina Preto	Arte	2.1	-	2.0	**4.1**
13º	Jhonny Etêfany dos Santos	Arte	3.9	-	-	**3.9**
14º	Raquel Mendes	Arte	2.1	-	-	**2.1**
15º	Luciana Pereira dos Santos Pantaleão	Arte	0.6	1.0	-	**1.6**
16º	Vera Lúcia Silveira Araujo	Arte	-	-	-	-
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Lucimar Barbosa de Jesus Souza	Pedagogia	4.2	2.0	2.0	**8.2**
2º	Ana Lúcia Barbosa Alves	Pedagogia	4.5	2.0	1.0	**7.5**
3º	Juciléia Reinaldo dos Santos	Pedagogia	4.2	2.0	1.0	**7.2**

4º	Claúdia de Almeida Martins	Pedagogia	4.2	2.0	1.0	**7.2**
5º	Juliana Cavalcante da Silva Mota	Pedagogia	3.0	2.0	2.0	**7.0**
6º	Adriana Gomes Pereira de Araujo	Pedagogia	3.9	2.0	1.0	**6.9**
7º	Aline Aparecida Paz Apóstoli Silva	Pedagogia	4.8	2.0	-	**6.8**
8º	Elizabete Pereira Santana da Silva	Pedagogia	3.6	2.0	1.0	**6.6**
9º	Daiane Aparecida Barbosa Gomes	Pedagogia	3.6	2.0	1.0	**6.6**
10º	Janaina Mendes Dias	Pedagogia	3.3	2.0	1.0	**6.3**
11º	Cintia Beatriz Ribeiro	Pedagogia	3.3	2.0	1.0	**6.3**
12º	Célia Regina Fernandes	Pedagogia	3.0	2.0	1.0	**6.0**
13º	Edinete Leite de Noronha	Pedagogia	3.0	2.0	1.0	**6.0**
14º	Fernanda Grasiele Ribeiro Alves	Pedagogia	3.9	2.0	-	**5.9**
15º	Soeli Marques Cavalcante Costa	Pedagogia	2.7	2.0	1.0	**5.7**
16º	Gislaine Berti Rodrigues	Pedagogia	2.7	2.0	1.0	**5.7**
17º	Gislaine Assis de Alencar	Pedagogia	2.4	2.0	1.0	**5.4**
18º	Rosemeire Otaviano Moreira	Pedagogia	3.3	1.0	1.0	**5.3**
19º	Nilse Valentina de Souza Abreu	Pedagogia	3.3	-	2.0	**5.3**
20º	Marcia da Silva Brito	Pedagogia	3.3	-	2.0	**5.3**
21º	Silvana Barbosa da Rocha Corrêia	Pedagogia	3.3	-	2.0	**5.3**
22º	Adriana Gomes Miranda	Pedagogia	4.2	-	1.0	**5.2**
23º	Lidiane Aparecida Vituriano Coimbra	Pedagogia	2.1	2.0	1.0	**5.1**
24º	Roseli Maria de Lima Martins	Pedagogia	4.5	0.5	-	**5.0**
25º	Liziane Coutinho Batista	Pedagogia	3.0	2.0	-	**5.0**
26º	Janaina da Silva Souza Costa	Pedagogia	1.8	2.0	1.0	**4.8**
27º	Rosilaine Bernardino	Pedagogia	3.0	0.5	1.0	**4.5**
28º	Elis Regina Barbosa Caitano	Pedagogia	1.5	2.0	1.0	**4.5**
29º	Katia Regina Caetano Silva Oliveira	Pedagogia	3.3	-	1.0	**4.3**
30º	Gisele Aparecida da Silva Pereira	Pedagogia	3.3	-	1.0	**4.3**
31º	Heltom Aparecido dos Santos	Pedagogia	3.3	-	1.0	**4.3**
32º	Solange Pedroso da Silva	Pedagogia	2.7	0.5	1.0	**4.2**
33º	Sandra Aparecida da Silva Campos	Pedagogia	2.7	0.5	1.0	**4.2**
34º	Leiza Cristina Preto	Pedagogia	2.1	-	2.0	**4.1**
35º	Natália Caroline Felix Pereira	Pedagogia	3.0	-	1.0	**4.0**
36º	Luzia Luciana Pinto Galdino	Pedagogia	3.0	-	1.0	**4.0**
37º	Fabiana da Silva Sacchi Marcelino	Pedagogia	3.0	-	1.0	**4.0**
38º	Edilaine de Melo Perez Fernandes	Pedagogia	1.8	2.0	-	**3.8**
39º	Micheli Brasoloto da Silva	Pedagogia	1.8	2.0	-	**3.8**
40º	Crislei Aparecida Alexandre	Pedagogia	2.7	-	1.0	**3.7**
41º	Kelly de Souza Gonçalves	Pedagogia	2.7	-	1.0	**3.7**
42º	Aline Gracielly Barbosa Lima	Pedagogia	3.6	-	-	**3.6**
43º	Andrea dos Santos Lima	Pedagogia	3.6	-	-	**3.6**
44º	Maria Adriana Alves dos Santos	Pedagogia	2.1	1.5	-	**3.6**
45º	Eliete Spina Mariano	Pedagogia	2.4	-	1.0	**3.4**
46º	Fernanda Beraldo de Carvalho	Pedagogia	3.3	-	-	**3.3**
47º	Lorrainy Dandara dos Reis da Silva	Pedagogia	2.7	0.5	-	**3.2**
48º	Maria Elaine Louveira Fagundes Silva	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
49º	Fernanda Coleta de Brito	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
50º	Daniela Rodrigues de Almeida	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
51º	Eliane Soares da Silva	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
52º	Luana Celestino dos Santos	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
53º	Jackeline Oliveira da Silva	Pedagogia	3.0	-	-	**3.0**
54º	Marcia da Costa Farias	Pedagogia	2.7	-	-	**2.7**
55º	Mágiri Cristina da Silva Mendes	Pedagogia	2.7	-	-	**2.7**
56º	Marcia Regina de Menão	Pedagogia	2.7	-	-	**2.7**
57º	Seny Aparecida de Oliveira Godoy	Pedagogia	2.7	-	-	**2.7**
58º	Ana Cleide Ribeiro Sousa	Pedagogia	1.5	-	1.0	**2.5**
59º	Aline Cosmo de Noronha Souza	Pedagogia	2.4	-	-	**2.4**
60º	Núbia Elis Calazans Pereira	Pedagogia	2.4	-	-	**2.4**
61º	Marta Regina Ferreira Moura Sousa	Pedagogia	2.4	-	-	**2.4**
62º	Fabiana Modesto Maciel dos Anjos	Pedagogia	2.4	-	-	**2.4**
63º	Renata Carmo Monteiro	Pedagogia	2.1	-	-	**2.1**
64º	Silvana da Silva Pereira	Pedagogia	2.1	-	-	**2.1**
65º	Solange Carvalho Zanoni	Pedagogia	0.9	-	1.0	**1.9**
66º	Andreia Cristina Martin	Pedagogia	0,9	1.0	-	**1.9**
67º	Silvana Gonçalves de Aguia	Pedagogia	1.8	-	-	**1.8**
68º	Josiani Pereira Cardoso	Pedagogia	1.8	-	-	**1.8**
69º	Gisela Rosa dos Santos	Pedagogia	1.8	-	-	**1.8**
70º	Luciana Pereira dos Santos Pantaleão	Pedagogia	0.6	1.0	-	**1.6**
71º	Silvana Silva da Cruz Marchi	Pedagogia	1.5	-	-	**1.5**
72º	Maria Cristiane dos Santos	Pedagogia	1.5	-	-	**1.5**
73º	Sandra Galdino de Souza	Pedagogia	0.9	-	-	**0.9**
74º	Cleusa Vieira Rocha	Pedagogia	0.6	-	-	**0.6**
75º	Albany Nunes da Silva Prado	Pedagogia	-	-	-	-
76º	Darci Viana Nogueira	Pedagogia	-	-	-	-
77º	Eleni da Silva Batista	Pedagogia	-	-	-	-
78º	Jacqueline Cardoso	Pedagogia	-	-	-	-
79º	Léia Fernanda Alves	Pedagogia	-	-	-	-
80º	Luis Fernando Martins Lopes	Pedagogia	-	-	-	-
81º	Renata Vieira Ferro de Lisboa	Pedagogia	-	-	-	-
82º	Rosane de Carvalho	Pedagogia	-	-	-	-
83º	Sandra Lúcia Passianoto	Pedagogia	-	-	-	-
84º	Vera Lúcia Silveira Araujo	Pedagogia	-	-	-	-
85º	Eleonice Azevedo da Silva	Pedagogia	INDEFERIDO			
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Silvia Rocha	Filosofia	3.3	-	-	**3.3**
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Rosemary Ferrera	Normal Médio - Magistério	2.1	1.0	-	**3.1**
2º	Elizangela Eliandes	Normal Médio - Magistério	-	-	-	-
3º	Joice Patrícia Pereira	Ensino Médio - (Formação Indigena)	-	-	-	-
4º	Leoneide Rodrigues Martinez	Ensino Médio - (Formação Indigena)	-	-	-	-

5º	Silvano de Moraes de Souza	Normal Médio - Magistério	-	-	-	-
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Marciana Santiago de Oliveira	História	4.8	1.0	1.0	**6.8**
2º	Luciana Aparecida Ferreira dos Santos	História	4.8	2.0	-	**6.8**
3º	Claudice Gomes da Silva	História	3.9	1.0	1.0	**5.9**
4º	Adriana Gomes Miranda	História	4.2	-	1.0	**5.2**
5º	Luan Kelvin Araujo Servila	História	3.6	1.5	-	**5.1**
6º	Anilton Diogo dos Santos	História	4.8	-	-	**4.8**
7º	Valmir Damacena Marcelino	História	3.6	-	1.0	**4.6**
8º	Sandro Souza Barbosa	História	3.6	-	1.0	**4.6**
9º	André Ferreira de Lima	História	4.2	-	-	**4.2**
10º	Andrea dos Santos Lima	História	3.6	-	-	**3.6**
11º	Marizeli de Souza Euripes Pereira	História	3.3	-	-	**3.3**
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Nayra Modesto dos Santos Nunes	Inglês	3.3	2.0	1.0	**6.3**
2º	Daniele Bispo Martins	Inglês	4.5	0.5	1.0	**6.0**
3º	Célia Regina Fernandes	Inglês	3.0	2.0	1.0	**6.0**
4º	Rozilene Aparecida de Lima	Inglês	2.7	2.0	1.0	**5.7**
5º	Maria Izabel Gerstemberger de Oliveira	Inglês	5.1	-	-	**5.1**
6º	Bento dos Santos Filho	Inglês	3.6	-	1.0	**4.6**
7º	Rosângela Vidal dos Anjos	Inglês	4.5	-	-	**4.5**
8º	Danielle Andrade Alpino	Inglês	1.5	-	1.0	**2.5**
9º	Aguinaldo Adelino Carvalho	Inglês	-	-	-	-
10º	Luis Fernando Martins Lopes	Inglês	-	-	-	-
11º	Rosane de Carvalho	Inglês	-	-	-	-
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Samires Franzin Capella	Ed. Física	3.9	2.0	1.0	**6.9**
2º	Crisleni Mendonça de Carvalho	Ed. Física	3.3	2.0	1.0	**6.3**
3º	Rosimeire Soares Pedrozo	Ed. Física	3.0	2.0	1.0	**6.0**
4º	Tiago Rogério Mariano	Ed. Física	3.9	2.0	-	**5.9**
5º	Liziane Coutinho Batista	Ed. Física	3.0	2.0	-	**5.0**
6º	Deise Priscila Preto	Ed. Física	1.8	2.0	1.0	**4.8**
7º	Maraisa Cristina Ferreira Geraldo	Ed. Física	3.6	-	1.0	**4.6**
8º	Claudia Patrícia da Cruz Schiavon D'alarme	Ed. Física	2.1	1.5	1.0	**4.6**
9º	Natalya Bruna Leopize Ribeiro	Ed. Física	4.2	-	-	**4.2**
10º	Omar Dorigan Junior	Ed. Física	3.9	-	-	**3.9**
11º	Kelly de Souza Gonçalves	Ed. Física	2.7	-	1.0	**3.7**
12º	Marieli Rodrigues Silva	Ed. Física	2.1	1.5	-	**3.6**
13º	Aline Gracielly Barbosa Lima	Ed. Física	3.6	-	-	**3.6**
14º	Vanessa Luiz Dias	Ed. Física	2.4	0.5	-	**2.9**
15º	Daiane Aparecida da Silva	Ed. Física	1.8	-	1.0	**2.8**
16º	Débora Natânia da Silva Bispo	Ed. Física	2.4	-	-	**2.4**
17º	Ingrid Noronha Nunes	Ed. Física	2.4	-	-	**2.4**
18º	Willian Yugo Shimada	Ed. Física	2.1	-	-	**2.1**
19º	Walderley Pedro de Souza	Ed. Física	-	-	-	-
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Juciléia Reinaldo dos Santos	Ciências Biológicas	4.2	2.0	1.0	**7.2**
2º	Flaviane Wanessa Lopes Fernandes	Ciências Biológicas	4.2	1.5	1.0	**6.7**
3º	Susana Cristina dos Santos	Ciências Biológicas	3.6	2.0	1.0	**6.6**
4º	Meire Lúcia Jeronimo	Ciências Biológicas	2.7	2.0	1.0	**5.7**
5º	Alex Rodrigo Ribeiro	Ciências Biológicas	2,7	2.0	-	**4,7**
6º	Célia Regina de Ambrózio	Ciências Biológicas	4.5	-	-	**4.5**
7º	Hadassa Alves da Costa	Ciências Biológicas	4.2	-	-	**4.2**
8º	Mônica Aparecida Pereira do Amaral	Ciências Biológicas	2.1	0.5	1.0	**3.6**
9º	Marluse Alves de Oliveira	Ciências Biológicas	2.1	-	1.0	**3.1**
10º	Dieni da Silva Pereira	Ciências Biológicas	3.0	-	-	**3.0**
11º	Daniela Rodrigues de Almeida	Ciências Biológicas	3.0	-	-	**3.0**
12º	Carla Fabricio de Araújo	Ciências Biológicas	3.0	-	-	**3.0**
13º	Lara Peixoto Lopes	Ciências Biológicas	1.8	-	-	**1.8**
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Adriano Gerstenberger	Geografia	4.8	2.0	-	**6.8**
2º	Sandro Souza Barbosa	Geografia	3.6	-	1.0	**4.6**
3º	Elias Azevedo da Silva	Geografia	3.6	-	1.0	**4.6**
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Meire Lúcia Jeronimo	Matemática	2.7	2.0	1.0	**5.7**
2º	Marlem Vicioli dos Santos Ribeiro	Matemática	3.6	2.0	-	**5.6**
3º	Rosana Aparecida Correa Sanches	Matemática	3.6	2.0	-	**5.6**
4º	Walkyria Cyntia Soares dos Santos	Matemática	4.5	-	-	**4.5**
5º	Célia Regina de Ambrózio	Matemática	4.5	-	-	**4.5**
6º	Laritisla Kelly Fernandes Pacheco	Matemática	3.0	0.5	1.0	**4.5**
7º	Maria Aparecida Xavier	Matemática	2.7	0.5	1.0	**4.2**
8º	Joice Cosmo de Noronha Gonçalves	Matemática	3.9	-	-	**3.9**
9º	Nataly Cavalcante Almeida	Matemática	3.9	-	-	**3.9**
10º	Carolina Barbosa da Silva	Matemática	3.3	-	-	**3.3**
11º	Marluse Alves de Oliveira	Matemática	2.1	-	1.0	**3.1**
12º	Elisangela Aparecida da Silva Mendes	Matemática	2.4	-	-	**2.4**
13º	Eleonice Azevedo da Silva	Matemática	1.2	-	-	**1.2**
14º	Renato de Jesus Sartório	Matemática	-	-	-	-
Nº	**Nome do Candidato**	**Formação**	**Nota**	**Curso**	**Especialização**	**Geral**
1º	Lydyane de Almeida Menzotti	Letras	4.2	2.0	1.0	**7.2**
2º	Claúdia de Almeida Martins	Letras	4.2	2.0	1.0	**7.2**
3º	Juliana Cavalcante da Silva Mota	Letras	3.0	2.0	2.0	**7.0**
4º	Adriana Cândida da Silva	Letras	3.6	2.0	1.0	**6.6**
5º	Nayra Modesto dos Santos Nunes	Letras	3.3	2.0	1.0	**6.3**
6º	Daniele Bispo Martins	Letras	4.5	0.5	1.0	**6.0**
7º	Rozilene Aparecida de Lima	Letras	2.7	2.0	1.0	**5.7**
8º	Maria Izabel Gerstemberger de Oliveira	Letras	5.1	-	-	**5.1**
9º	Bento dos Santos Filho	Letras	3.6	-	1.0	**4.6**
10º	Rosângela Vidal dos Anjos	Letras	4.5	-	-	**4.5**

11º	Franchesco da Silva Lopes	Letras	4.5	-	-	**4.5**
12º	Jakeline Petelincar Pereira	Letras	3.3	-	-	**3.3**
13º	Luzia Tereza da Silva	Letras	3.3	-	-	**3.3**
14º	Valdivino dos Santos	Letras	3.0	-	-	**3.0**
15º	Tânia Aparecida dos Santos Ozako	Letras	2.7	-	-	**2.7**
16º	Danielle Andrade Alpino	Letras	1.5	-	1.0	**2.5**
17º	Aguinaldo Adelino Carvalho	Letras	-	-	-	-
18º	Luis Fernando Martins Lopes	Letras	-	-	-	-
19º	Rosane de Carvalho	Letras	-	-	-	-

Publicado por:
Renato Farias de Souza
Código Identificador:18C809A6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 3451

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
RUA BONFIM, 441 - Centro
03501517/0001-52 Exercício: 2017
DECRETO Nº 3451 , DE 18 DE janeiro DE 2017

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMAPUÃ, no uso da atribuição que lhe confere o art.8º, da Lei nº 2042 de 21/12/2016 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2017.
DECRETA:
Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei orçamentária anual para o exercício de 2017
Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei Orçamentária Anual (Lei nº2042, de 21 de dezembro de 2016) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.
Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de janeiro de 2017.

CAMAPUÃ, 18 de janeiro de 2017

_____
DELANO DE OLIVEIRA HUBER

DECRETO Nº 3451 , DE 18 DE janeiro DE 2017					
ANEXO					
ACRÉSCIMOS					
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
	02	05	00	SECRET. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
Ficha:	51		04.122.0003.2070.0000	Gestão Administrativa	15.000,00
			4.4.90.51.00	Obras e Instalações	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES					15.000,00
REDUÇÕES					
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
	02	05	00	SECRET.MUNIC. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
Ficha:	48		04.122.0003.2070.0000	Gestão Administrativa	-15.000,00
			3.3.90.30.00	Material de Consumo	
TOTAL DAS ANULAÇÕES					-15.000,00

Publicado por:
Maria Inês de Almeida
Código Identificador:C6E0C24A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 057/2017

"Altera o anexo III da Lei Complementar nº 602/2000 sobre Tabela de Vencimentos (piso salarial) por Tempo de Serviço e Nível de Escolaridade do Profissional do Magistério Público Municipal de Coronel Sapucaia para carga horária de 20 horas, e dá outras providencias."

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a seguinte tabela de vencimentos por tempo de serviço e nível de escolaridade dos profissionais do Magistério Público municipal (Piso Salarial Profissional), com reajuste de 7,64% no salário base, com carga horária de vinte horas semanal (20 h/sem).

TABELA DE VENCIMENTO POR TEMPO DE SERVIÇO E NÍVEL DE ESCOLARIDADE.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

PROFESSOR 20H /SEM.

GRAU		A	B	C	D	E	F	G	H
NIVEL	COEF.	1	1,1	1,15	1,2	1,25	1,3	1,35	1,4
I	1,00	1149,64	1264,60	1322,08	1379,56	1437,05	1494,53	1552,01	1609,50
II	1,63	1873,93	2061,32	2155,01	2248,71	2342,41	2436,11	2529,80	2623,50
III	2,00	2299,30	2529,23	2644,19	2759,16	2874,12	2989,09	3104,06	3219,02
IV	2,25	2586,71	2845,38	2974,71	3104,05	3233,38	3362,72	3492,05	3621,39

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.
Coronel Sapucaia/MS, 25 de janeiro de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liz Marieli Moraga Menesses
Código Identificador:A4DB62B9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 02/2017 – PMJ-SMS/SEDAMA/SEMEJ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ATRAVÉS DE ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, EM POSTOS DE TRABALHO EM DIVERSOS NIVEIS

O MUNICÍPIO DE JAPORÃ – MS, CNPJ n°. 15.905.342/0001-28, representado pelo Prefeito Exmº. Sr. VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde VERIDIANA BARBOSA DA SILVA, Secretária Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente CARLOS DAMACENO, na forma da Lei, torna pública a abertura de inscrição para selecionar de acordo com as normas estabelecidas neste edital os seguintes profissionais:

CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO
AUXILIAR TÉCNICO DE CONSULTÓRIO	03	Secretaria Municipal de Saúde
AUXILIAR TÉCNICO DE ENFERMAGEM	03	Secretaria Municipal de Saúde
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	06	Secretaria Municipal de Saúde
TÉCNICO AGRÍCOLA	03	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O processo seletivo destina-se a selecionar candidato para provimento de vagas para os cargos de AUXILIAR TÉCNICO EM CONSULTÓRIO; AUXILIAR TÉCNICO EM ENFERMAGEM; AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e TÉCNICO AGRÍCOLA a serem lotados na Secretaria Municipal Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente. A contratação será imediata, por prazo determinado com vigência até dezembro de 2017, pelo regime estatutário, podendo ser prorrogado pela Secretaria Municipal onde estiver lotado de acordo com suas necessidades, não podendo ultrapassar 24 meses.
1.2 Para esta contratação necessária a escolaridade de formação de ensino fundamental completo com curso de capacitação e registro no Conselho correspondente.
1.3 O processo seletivo consistirá de Análise de Currículo.
1.4 O Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito pelo Decreto Municipal nº 1.133/2017.
1.5 As reuniões e deliberações serão registradas em ata.
1.6 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul.
1.7 Todos os atos, decisões e divulgações oficiais das etapas deste Processo Seletivo dar-se-ão através de avisos afixados na Prefeitura, na Avenida Deputado Fernando Saldanha s/nº, Centro, Japorã - MS, e publicados no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso do Sul no sítio http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul, conforme Lei Orgânica Municipal.
1.8 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.
1.9 Será da responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento do processo seletivo, eventuais retificações e/ou alterações que venham ocorrer.
1.10 A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelas informações incorretas fornecidas pelo candidato.

3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. As inscrições (através da entrega de envelope não lacrado contendo o currículo e demais documentos) serão realizadas pessoalmente ou por procuração, gratuitamente, no seguinte prazo, horário e local:
Período da inscrição: 09 a 10 de Fevereiro de 2017
Horário: 08:00 às 12:00 hs
Local: Departamento de Recursos Humanos, Avenida Dep. Fernando Saldanha s/nº, Centro, Japorã - MS
3.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.3. No ato da inscrição o candidato receberá Comprovante de Entrega por meio de Protocolo de Envelope com Contagem de Páginas, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo do mesmo, não cabendo recurso sobre eventuais faltas de documentos não colocados no envelope pelo candidato no ato da inscrição.

4. DA ANÁLISE DE CURRICULO

4.1 Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, títulos e experiência profissional comprovados, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Executivo Municipal.

4.2 Para a análise do currículo **os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição** de eventuais cursos que possuem referente ao cargo pretendido, sendo que não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.

4.3 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

4.4 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração, certidão, atestado em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente. Nas declarações e atestados deverão constar os dados do empregador e respectiva qualificação, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

4.5 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e com os documentos comprobatórios serão selecionados.

4.6 Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

4.6.1 A maior idade dentre os candidatos;

4.6.2 Sorteio;

4.7 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo.

5. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

5.1 – Remuneração: a constante do Anexo I.

5.2 – Jornada de Trabalho: constante no anexo I.

5.3 – Regime de Contratação: Estatutário.

5.4 – Lotação: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Secretaria Municipal de Educação.

5.5 – A contratação será por prazo determinado, encerrando em Dezembro de 2017 podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município, desde que o candidato tenha atendido as expectativas das exigências do cargo.

5.6 – A conveniência do Município a contratação poderá ser encerrada conforme necessidade do Município e ainda, que o candidato não tenha atendido as expectativas das exigências do cargo.

6 – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro, deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, atendidas as exigências contidas na Legislação Federal pertinente;

6.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;

6.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

6.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar;

6.5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

6.6. Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial;

6.7. Estar ciente que deverá vir munido dos documentos de identificação (Identidade oficial com foto, CPF, Certificado de Reservista, quitação eleitoral, comprovante de residência) e resultado de exame médico no momento da contratação;

6.8. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa e/ou judicial;

6.10 Para inscrever-se o candidato deverá encaminhar:

a) Currículo conforme consta no Anexo II;

b) Comprovante de conclusão de curso de capacitação(xerox);

c) Outros cursos e demais títulos (xerox);

d) Comprovação de experiência profissional (Xerox);

"Os originais deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato."

"O Currículo conforme modelo no Anexo II, deverá ser preenchido em meio eletrônico, impresso, rubricado e assinado pelo candidato e deverá ser entregue no ato da inscrição."

6.11. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo Município de Japorã - MS.

6.12 Não serão recebidas inscrições fora do prazo e por meio eletrônico, bem como não será fornecida informações via telefone.

7 – DOS RECURSOS

7.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Administração Planejamento Desenvolvimento Econômico e Turismo, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, de 8:00 às 11:00horas.

7.2 Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação dos resultados. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

7.3 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

7.4 Homologado o resultado final, será publicado no quadro de avisos a classificação dos candidatos aprovados e no Diário Oficial do Município.

8 – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências do cargo.

8.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

8.3 Tempo de Serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e

relacionada à área específica da função pleiteada até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Tempo de experiência em ESF e UBS para Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório e Agente Comunitário de Saúde - Pontuação:
De 1 (um) a 2 (dois) anos; 5 (cinco) pontos
De 2 (dois) a 4 (quatro) anos; 7 (sete) pontos
De 6 (seis) a 8 (oito) anos; 10 (10) pontos
Acima de 8 (oito) anos; 15 pontos

Tempo de experiência normal na área da saúde - Pontuação
De 1 (um) a 2 (dois) anos; 2 (dois) pontos
De 2 (um) a 4 (quatro) anos; 6 (seis) pontos
De 6 (seis) a 8 (oito) anos; 8 (oito) pontos
Acima de 8 (oito) anos; 10 (dez) pontos

Tempo de experiência no setor público para demais cargos
Pontuação:
De 1 (um) a 2 (dois) anos 5 (cinco) pontos
De 2 (dois) a 4 (quatro) anos 7 (sete) pontos
De 6 (seis) a 8 (oito) anos 8 (10) pontos
Acima de 8 (oito) anos 15 pontos

Tempo de experiência normal no setor privado na área de atuação, para todos os cargos- Pontuação
De 1 (um) a 2 (dois) anos 2 (dois) pontos
De 2 (um) a 4 (quatro) anos 6 (seis) pontos
De 6 (seis) a 8 (oito) anos 8 (oito) pontos
Acima de 8 (oito) anos 10 pontos

8.4 Cursos
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com, no mínimo 08 (oito) horas de duração, serão distribuídos 2 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado até o máximo de 10 (dez) pontos.
8.6 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

9 – DA CONTRATAÇÃO
9.1. A contratação obedecerá à classificação obtida pelo candidato;
9.2. A convocação para a formalização de contratação será através da publicação no mural da Prefeitura de Japorã - MS e no Diário Oficial do Município. A convocação dos candidatos classificados será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter atualizado o seu endereço;
9.3 Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Japorã – MS, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.
9.4 A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município dentro dos fins determinados pela contratação, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da legislação municipal não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;
9.5 A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos:
9.5.1 (duas) fotos 3×4 colorida e recente;
9.5.2 Fotocópia da Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa, Certificado de Reservista (para homens);
9.5.3 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
9.5.4 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz último mês);
9.5.5 Fotocópia do comprovante de escolaridade;
9.5.6 Fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, caderneta de vacinação dos filhos menores de 06 anos, frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
9.5.7 Fotocópia do termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
9.5.8 Demais documentos complementares definidas pelo Departamento de Recursos Humanos e que se fizerem necessários.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação que poderá ser obtida cópia mediante requerimento.
10.2 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço.
10.3 Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Renúncia.
10.4 Por ocasião da contratação, o candidato deverá vir munido do exame médico e quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental para o exercício da função.
11.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo.

JAPORÃ – MS, 01 de Fevereiro de 2017.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

VERIDIANA BARBOSA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

CARLOS DAMACENO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

ANEXO I

DO CARGO, VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITO

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITO
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	**02**	**R$ 937,00**	**40 horas**	**Ensino fundamental completo e experiência na área.**
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	Auxiliar o trabalho odontológico, seguindo orientação do Técnico responsável; Participar de Reuniões Administrativas, de planejamento, acompanhamento e avaliação da Equipe da Saúde da Família; Participar da capacitação dos servidores em saúde, no que se refere as ações educativas e preventivas de saúde bucal; Realizar visitas domiciliares, de caráter educativa autorizadas pelo Cirurgião Dentista; Realizar controle de material permanente e de consumo das clínicas odontológicas, solicitando reposição quando necessário; Solicitar e substituir instrumentais danificados; Verificar e solicitar a higienização da sala à auxiliar de serviços gerais.			
TÉCNICO AGRÍCOLA	**03**	**R$ 937,00**	**20 horas**	**Ensino médio profissionalizante (curso técnico) e registro no órgão de classe.**
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA	pragas e moléstias nas plantas; Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias; Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica; Realizar a inseminação artificial; Colaborar na organização de exposições rurais; Acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; Dar orientação sobre indústrias rurais, conservas e laticínios; Executar outras tarefas correlatas.			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**02**	**R$ 937,00**	**40 horas**	**Ensino fundamental, com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no COREM.**
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão do Enfermeiro; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Executar tratamentos prescritos, ou de rotina; Ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Aplicar oxigenioterapia; nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Colher material para exames laboratoriais; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Alimentar ou auxiliar o paciente na alimentação; Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e das dependências da unidade de saúde; Orientar os pacientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Participar dos procedimentos pós morte. Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido.			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ÁREA DO P.A TAGROS – 02 ÁREA DE JACAREÍ – 01 ÁREA JAPORÃ – 03	**11**	**R$ 1.014,00**	**40 horas**	**Ensino fundamental completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.**
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.			

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1- Nome completo:
_____
1.2 Filiação:
_____
1.3 Nacionalidade:
_____
1.4 Naturalidade:
_____
1.5 Data de Nascimento:
_____
1.6 Estado Civil:
_____
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:_____
2.2 Cadastro de Pessoa Física –CPF:_____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção:_____
2.4 Números do certificado de reservista:_____
2.5 Endereço Residencial:
_____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular:_____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:_____
3. ESCOLARIDADE
3.1 GRADUAÇÃO
Curso:_____
Instituição de Ensino:_____
Ano de conclusão:_____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão:_____
Carga horária:

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão:_____
Carga horária:

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão:_____
Carga horária:
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão:_____
Carga horária:

*****Este campo poderá ser estendido quanto se fizer necessário.*

_____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Empregador: _____
Data de Admissão:_____ Data da Demissão: _____
Cargo/Função: _____
Empregador: _____
Data de Admissão:_____ Data da Demissão:_____
Cargo/Função: _____
Empregador: _____
Data de Admissão:_____ Data da Demissão: _____
Cargo/Função: _____
Empregador: _____
Data de Admissão:_____Data da Demissão:_____
Cargo/Função:

*****Este campo poderá ser estendido quanto se fizer necessário.*
_____

JAPORÃ - MS, _____/_____/2017.

Nome completo do candidato e assinatura
(este currículo deverá ser preenchido em meio eletrônico, impresso, rubricado e assinado pelo candidato e deverá ser entregue no ato da inscrição).

Publicado por:
Walter José da Silva
Código Identificador:C74020B7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI COMPLEMENTAR N.º 093, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

LEI COMPLEMENTAR N.º 093, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

"Cria o cargo de provimento efetivo, de CUIDADOR, gênero feminino, suas atribuições, expediente, e local, alterando o Anexo I da Lei Complementar 079, de 07 de agosto de 2015 e dá outras providências."

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA, Prefeito do Município de Paranaíba, Estado do Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais;

FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º. Fica Criado no Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do Município de Paranaíba, instituído pela Lei Complementar 079, de 07 de agosto de 2015, o cargo de cuidador, gênero feminino, o qual integrará o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal.

Artigo 2º. Este cargo fará parte integrante do Anexo I, da Tabela de Referências Salariais – Cargo Efetivo, Referência, 01, lotado junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 3º. Este cargo tem carga horária de 12 horas trabalhadas, por 36 de descanço, a ser prestado na Casa de Acolhimento Institucional "*Pâmela Silva*".

Artigo 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal *"Prefeito Edú Queiroz Neves"*, aos 31 dias do mês de janeiro de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

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

RENATA CRISTINA RIOS SILVA MALHEIROS DO AMARAL
Secretária Municipal de Governo

ANEXO I
(Lei Complementar n° 093, de 31 de janeiro de 2017)

QUANT.	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	GRAU DE ESCOLARIDADE	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
10	Advogado	20 horas semanais	5	Superior em Direito com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades de caráter jurídico, propor ações de execução fiscal, acompanhar processos relativos a administração publica municipal, assessorar o Gabinete e as Secretarias em assuntos jurídicos e de licitações. Emitir pareceres em processos administrativos. Realizar atividades afins.
6	Administrador	20 horas semanais	5	Superior em Administração, com registro em entidade de classe	Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos.
1	Administrador de Banco de Dados	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Desenvolver documentação de sistemas, bancos de dados e sistemas, instalar e manter os sistemas gerenciadores de banco de dados, explorando toda sua potencialidade, realizar teste e monitoramento de performance nos banco de dados, ajuntando os ambientes quando necessário bem como efetuar o planejamento desta capacidade, gerenciar ao níveis de acesso de modo a garantir maior segurança a informação, definir e testar planos de contingência relativo ao SGDBs; Dar suporte aos usuários com relação a melhor utilização da linguagem para acesso a base de dados, sugerindo mudanças e adequando a implementação física dos bancos de dados; Administrar, manter e gerenciar o sistema de banco de dados, garantir rotinas de backup e restaurações do banco; Analisar índices quantitativos de eficiência e ineficiência do banco; Melhorar o tempo de respostas das consultas no banco de dados; Implementar e administrar rotinas de backup/restore, realizar auditoria de usuários, verificação de banco de dados.
1	Administração e Suporte de Redes	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Administrar redes de ambiente Windows; Responder pela virtualização, administração de servidores Windows (DNS, DHCP, AD etc.); Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais; Fornecer apoio a usuários; Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; Controlar e garantir a segurança do ambiente computacional; Executar outras atividades afins.
90	Agente Administrativo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolver atividades relativas a área administrativa da administração municipal, elaboração de projetos, execução de serviços gerais de escritório, classificação de documentos, correspondências, prestação de informações a órgãos federais, estaduais, arquivamento de documentos em geral, atendimento ao publico.
100	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	3	Ensino médio completo	Trabalhar na prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Compreende: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
10	Agente de área azul	40 horas semanais	2	"Ensino fundamental completo "	Orientar, operar e controlar as áreas de estacionamento denominadas Área Azul; orientar o público sobre os procedimentos relativos à Área Azul; prestar contas diariamente ao seu superior imediato da receita proveniente da venda dos cartões sob sua responsabilidade; orientar e controlar o trânsito, de pedestres e veículos, motorizados e de ulsão humana, nas áreas de sua atuação; operar equipamentos de comunicação; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras dos agentes de Trânsito e Transporte no perímetro da Área Azul; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; zelar pelo cumprimento das normas da Área Azul; zelar pelo cumprimento das normas internas do Departamento Municipal de Trânsito; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização da Área Azul; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a Área Azul; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito referente Área Azul.
50	Agente de Controle de Endemias	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	"Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquitossomose, etc; realizar palestras, detetização, limpeza e exames; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da

					dengue; realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; palestrar em escolar e outros seguimentos; dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos. Bem como atividades afins. "
5	Agente de Saúde Publica	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Compreende as tarefas para o desenvolvimento das atividades inerentes a saúde.
3	Agente de Serviços Educacionais	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino.
2	Agente de Vigilância Sanitária	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de tarefas em cumprimento as normas estabelecidas pelos convênios estaduais e federais.
1	Almoxarife	20 horas semanais	5	Superior Administração, com registro em entidade de classe.	Programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso das unidades / órgãos do Município. Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando / executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários. Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes. Assegurar o controle rígido do estoque. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
2	Analista de controle interno	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Superior em Direito com registro em entidade de classe	Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos; 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; Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal; Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais; Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; Orientar acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município; Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução da receita, bem como as operações de crédito; Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas; Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal; Orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria.
3	Arquiteto	20 horas semanais	5	Superior em arquitetura com registro em entidade de classe.	Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
4	Arquivista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de atividades de arquivos da administração, bem como a sua manutenção.
10	Assistente Social	20 horas semanais	5	Superior em Assistência Social com registro em entidade de classe	Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; CREAS; CAM e Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes.
25	Atendente	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades relativas ao atendimento do público em todas as áreas de governo municipal.
1	Auditor de Saúde Pública Médico	20 horas semanais	5	Superior em Medicina com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo

					pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, avaliar e monitorar os serviços próprios (produção) municipal. Realizar tarefas correlatas.
1	Auditor de Saúde Pública Enfermeiro	20 horas semanais	5	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
1	Auditor de Saúde Pública Odontólogo	20 horas semanais	5	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
1	Auditor de Saúde Pública Contador	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis com registro em entidade de classe	Controle, avaliação e auditoria em saúde: analisar qualitativa e quantitativamente diárias, SADT, Honorários Médicos, Medicamentos e Materiais de alto custo, gasoterapia, taxas, hemoterapias, outros (indicação técnica); acompanhar e avaliar o processo de atendimento, ainda com o paciente internado, assim como a discussão clínica com o médico assistente e outros profissionais da área de saúde, quando necessário; auditar procedimentos em Prestadores e pacientes pré-definidos; validar ou liberar procedimentos eletivos e urgentes em até 72 horas; validar prorrogações para continuidade de tratamento, laudos para mudança de pacotes (procedimentos autorizados para a internação), novo pacote; analisar as contas assistenciais frente aos prontuários, verificar a adequação entre os itens e valores cobrados x contratados x autorizados x efetivamente realizados; verificar a adequação do tratamento instituído para aquele caso, confrontando a história clínica, a evolução, os exames e as anotações do prontuário; analisar as contas após fechamento devido a alta, óbito ou transferência do Prestador, verificar pertinência do procedimento através da

					análise de relatórios médicos, resultados de exames, compatibilidade entre o procedimento liberado e realizado, realizar adequações nas cobranças indevidas e elaboração de argumentação específica aos recursos interpostos pelos Prestadores; realizar auditoria manual e/ou eletrônica no Sistema vigente; emitir relatórios e pareceres relativos às visitas e à auditoria, quando solicitados; vistoriar o Prestador quando solicitado; analisar contratos com prestadores SUS; analisar balanço e balancetes; auditar contas de internações e ambulatoriais; autorizar AIH (autorização de internação hospitalar) e APAC (autorização de procedimento ambulatorial de alta complexidade); autorizar exames de alto custo; auditar, monitorar e avaliar os serviços próprios (produção) municipais. Realizar tarefas correlatas.
3	Auditor Fiscal de Tributos	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, com registro em entidade de classe.	Cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão; Construir o crédito tributário mediante o lançamento; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal; Proceder à apreensão; Proceder ao arbitramento do montante; Gerar os cadastros de contribuintes; Requisitar o auxílio de força pública; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.
1	Auxiliar de Desenhista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolvimento de atividades e tarefas de desenho.
3	Auxiliar de eletricista	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos; auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; auxiliar na montagem de instalações elétricas de prédios públicos; auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
20	Auxiliar de Enfermagem	40 horas semanais	4	Ensino médio completo com curso de auxiliar de enfermagem com registro em entidade de classe	I- Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; II- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; III- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; IV- Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; V- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; VI- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; VII- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; VIII- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2001; IX- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
1	Auxiliar de Topografo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Desenvolver atividades de auxilio ao profissional de topografia.
20	Auxiliar Odontológico ESF	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo, curso de auxiliar em odontologia, com carga horária mínima de 300 hs, com registro em entidade de classe.	Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
1	Borracheiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar serviços de borracharia, como trocar pneus, recauchutar pneumáticos, vulcanizar câmaras de ar; Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus, calibragem e balanceamento. Controlam a vida útil e utilização do pneu. Efetua conserto de pneus a frio e a quente. Reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro aos veículos da frota municipal, na zona urbana e rural. Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
4	Contador	20 horas semanais	5	Superior em Ciências Contábeis com registro em entidade de classe	Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle. Tarefas: reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica

					ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.
10	Coveiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, inclusive, aos sábados, domingos e feriados.
60	Cozinheiro	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Preparação de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.
30	Dentista	20 horas semanais	5	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
10	Dentista CEO	40 horas semanais	7	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
20	Dentista ESF	40 horas semanais	7	Superior em Odontologia com registro em entidade de classe	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal.
5	Desenhista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico e registro em entidade de classe	Desenvolver o trabalho de desenhista, realizando os desenhos e plotando os mesmos.
1	Economista	20 horas semanais	5	Superior em Economia com registro em entidade de classe	Supervisiona, coordena as atividades financeiras e econômicas da Administração Publica Municipal, além de coordenar a prestação de contas dos projetos e programas de outras esferas de governo.
10	Educador Social	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações.
10	Educador Social II	20 horas semanais	5	Superior em Assistência Social, Psicologia, Pedagogia e Direito.	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários na perspectiva intergeracional. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.
5	Eletricista	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
2	Eletricista de manutenção de veículos	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes; substituir lâmpadas e outros; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; prestar assistência e socorro em caso de pane elétrica; executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
2	Encanador	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpa e desobstrui ralos,

					tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações. Faz reparos em reservatórios e chaves de bóia. Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalha em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Limpa e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços.
10	Enfermeiro	20 horas semanais	5	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestrar e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.
20	Enfermeiro ESF	40 horas semanais	6	Superior em Enfermagem com registro em entidade de classe	I- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; II- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; V- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; VI- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; VII- Aliar a atuação clinica à pratica da saúde coletiva; VIII- Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; I- Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; IX- Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; X- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; XI- Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; XII- Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; XIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
2	Engenheiro Ambiental	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Ambiental, com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades relativas ao cargo, fiscalização, aprovação de projetos particulares, elaboração de projetos públicos, acompanhamento de obras públicas, acompanhamento de projetos decorrentes de parceria com o Estado e União, na área ambiental do município.
5	Engenheiro Civil	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Civil, com registro em entidade de classe	Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; elaborar cálculo estrutural; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal.
1	Engenheiro Agrônomo	20 horas semanais	5	Superior em Agronomia, com registro em entidade de classe.	Desenvolver atividades relacionadas ao cargo, juntamente com as diretrizes estaduais, elaboração, controle e execução de projetos na área agrícola do município.
2	Engenheiro Elétrico	20 horas semanais	5	Superior em Engenharia Elétrica com registro em entidade de classe	Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das

					construções, ampliações e reformas em geral; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
7	Farmacêutico	20 horas semanais	5	Superior em Farmácia com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades inerentes ao cargo, assim como ter a responsabilidade técnica, ter o controle dos medicamentos quanto a sua quantidade necessária para o atendimento a população bem como verificar prazos de validade acondicionamento.
8	Farmacêutico Bioquímico	20 horas semanais	5	Superior em Farmácia e bioquímica com registro em entidade de classe	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas; participar da elaboração, coordenação e Implementação de políticas de medicamentos; desenvolver demais ações inerentes à área.
10	Fiscal Obras e Posturas	40 horas Semanais	4	Ensino médio completo	Serviços de Fiscalização nas Áreas de Obras e Posturas, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades específicas. Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal e demais legislações pertinentes, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.
10	Fiscal Tributos Municipais	40 horas Semanais	4	Ensino médio completo	Verificar a incidência dos impostos e taxas, tendo em vista a legislação municipal em vigor, coligindo dados, sua revisão e consequente lançamento nos casos em que a lei permitir; proceder a fiscalização dentro das normas e disciplina que regem o procedimento fiscal; participação em fiscalização e diligências programadas pelas superior; execução de intimações, notificações, vistorias, autuações e interdições de contribuintes não cadastrados; instrução de processos fiscais; análises contábeis, econômicas e financeiras das pessoas jurídicas; exercícios de encargos nos órgãos fiscais e nos estabelecimentos dos contribuintes; participação em órgão colegiado de natureza fiscal; bem como demais atividades correlatas.
2	Fiscal Vigilância sanitária	20 horas semanais	5	Ensino Superior Completo	Desenvolver atividades profissionais de acordo com as diretrizes dos programas de combate a endemias.
10	Fisioterapeuta	20 horas semanais	5	Superior em Fisioterapia com registro em entidade de Classe	Realizar avaliação e reavaliação do estado de saúde, sistemática e contextualizada às necessidades de Fisioterapia, identificando as disfunções presentes; elaborar diagnóstico fisioterapêutico baseado em avaliação e interpretação de dados complementares; estabelecer o plano de assistência fisioterapêutica, com objetivos imediatos e ao longo do período de cuidados ao paciente; prescrever, manipular e orientar o uso de equipamentos e materiais de Fisioterapia e de terapia respiratória segundo protocolos de assistência; participar das decisões e do manuseio de equipamentos de ventilação mecânica invasiva, segundo protocolos de assistência; orientar pacientes, familiares e equipe multiprofissional quanto ao emprego de técnicas fisioterapêuticas, a continuidade da assistência e ou sobre o plano de alta, conforme a necessidade; registrar a avaliação, o plano terapêutico e os procedimentos realizados, em prontuário observando a clareza das informações; orientar e supervisionar as atividades executadas por auxiliares sob sua responsabilidade; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; participar da equipe multiprofissional contribuindo com sua competência específica na promoção da atenção integral à saúde.
5	Fonoaudiólogo	20 horas semanais	5	Superior em fonoaudiologia com registro em entidade de classe	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
1	Gestor de Conteúdo Web	20 horas semanais	5	Superior em Ciências da Computação, Informática, Engenharia da Computação.	Desenvolver ferramentas para auxiliar no controle mais eficaz da gestão pública; Organizar as informações para que a população tenha acesso mais eficiente e prestativo; Tornar as informações disponíveis dentro das exigências do Ministério Público Federal e Estadual, dando mais transparência na geração de relatórios de acordo com a Lei de Transparência e Portal da Transparência; Criar ferramentas de modo a atender os setores internos da Prefeitura, e assim atendendo melhor a população na disponibilização de dados; Manter o portal do município em bom funcionamento e dentro das exigências legais; Disponibilizar todos os dados que forem exigidos pela Lei de Acesso a Informação.
15	Inspetor de Alunos Feminino	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino no tocante ao auxilio e manutenção da ordem junto aos alunos.
15	Inspetor de Alunos Masculino	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto as escolas da rede municipal de ensino no tocante ao auxilio e manutenção da ordem junto aos alunos.

5	Mecânico de veículos	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
20	Médico Clínico Geral	20 horas semanais	5	Superior em Medicina, com registro em entidade de classe	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos de forma legível, na especialidade de Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Priorizar a prescrição dos medicamentos pelo princípio ativo; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registro legível dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento de urgência em Clínica Médica; Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacionais, estaduais e municipais); Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
20	Medico ESF	40 horas semanais	8	Superior em Medicina com registro em entidade de classe	I- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; II- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; III- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; IV- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; V- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001; VI- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; VII- Aliar a atuação clínica à pratica da saúde coletiva; VIII- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; IX- Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; X- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XI- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XII- Verificar e atestar óbito; XIII- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; XIV- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; XV- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XVI- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XVII- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.
20	Medico Especialista	20 horas semanais	5	Superior em Medicina, com especialização na área e registro em entidade de classe	Prestar atendimento médico na unidade básica de saúde, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, assim como elaborar, executar e avaliar programas de saúde em benefício da população em geral na área especifica.
3	Medico Veterinário	20 horas semanais	5	Superior em Medicina Veterinária com registro em entidade de classe	Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros insumos; executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador; ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde; participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico; incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico; fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano; participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos; colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho; a colaboração na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho; o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde; a fiscalização e a inspeção de alimentos, água e bebidas para consumo humano; a participação no controle e na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos; o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.
50	Monitor de educação infantil	40 horas semanais	4	Normal Médio, Magistério de 1º Grau e CEFAM	Cuidar e educar: selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material

					pedagógico segundo a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento. Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.
40	Motorista de veículos leves	40 horas semanais	1	Alfabetizado com CNH Categoria C	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros ou cargas leves; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local estinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar□se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
40	Motorista de veículos pesados	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo e CNH Categoria D	Dirigir automóveis, caminhões destinados ao transporte de cargas, sempre respeitando o Código Nacional de Trânsito, recolher veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; e executar outras tarefas correlatas.
25	Motorista de Ambulância	Plantão de 12 X 36 horas	2	Ensino fundamental completo CNH categoria D, com apresentação de curso de especialização de transporte de emergência e de transporte coletivo.	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar□se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos , enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes, ajudando□os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
6	Motorista de transporte de escolares	40 horas semanais	3	Ensino médio completo e CNH Categoria D, com curso de transporte de escolares	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de escolares; respeitando o código Nacional de Trânsito Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior. Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica. Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos. Dirigir veículos escolares. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros. Fazer pequenos reparos de urgência. Manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a Quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.
4	Nutricionista	20 horas semanais	5	Superior em Nutrição com registro em entidade de classe	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
10	Operador de máquina leve	40 horas semanais	1	Alfabetizado com CNH Categoria C	Conduzir veículos automotores respeitando o código Nacional de Trânsito. Operar máquinas leves, tais como: trator de pneu, rolo compactador, acabadora de asfalto, executando serviços como: compactação, roçada, acabamento de asfalto. E ainda, outros serviços afins.
20	Operador de máquina pesada	40 horas semanais	2	Ensino Fundamental completo, com CNH categoria C	Conduzir veículos automotores respeitando o código Nacional de Trânsito. Conduzir veículos como: trator de esteira, retro escavadeira, motoniveladora e pá carregadeira. Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar terreno inclinado; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras

					mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, preparando as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; e executar tarefas afins.
6	Pedreiro	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Executar serviços mais complexos de alvenaria em construção civil; executar trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao oficio, bem assim, outras obras afins e correlatas; preparar massas de forma adequada; assentar tijolos ou pedras; construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; reparar paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
5	Pintor	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Atuar em atividades relativas à área de pintura, observando critérios técnicos específicos. Preparar diferentes superfícies para pintura; preparar o material de pintura, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; observar as recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados; pintura de sinalização viária; pintura de superfícies utilizando equipamentos necessários; aplicar diferentes materiais como massa corrida, tintas, vernizes e outros; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.
15	Psicólogo	20 horas semanais	5	Superior em Psicologia com registro em entidade de classe	Realizar atendimento psicossocial individual e em grupo, realizar atividades em grupo com diversas faixas etárias da população, atender juntamente com a equipe aos beneficiários dos Serviços, Projetos, programas e entidades de Assistência social conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS; CREAS; CAM e Casa Abrigo para Crianças e Adolescentes. Atividade de planejamento, coordenação e execução relativa ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual e outras atribuições compatíveis à natureza do cargo.
1	Recepcionista	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Recepciona a população e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende as pessoas, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Executar outras tarefas de escritório de caráter similar.
1	Responsável CREAS	40 horas semanais	5	Superior	Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do CREAS; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias para a execução dos serviços do CREAS; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência, políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas.
1	Sanitarista	20 horas semanais	5	Superior completo com registro em entidade de classe	Desenvolver atividades inerentes ao cargo junto a área da saúde.
15	Secretário de Escola	40 horas semanais	4	Ensino Médio Completo	Desenvolver atividades relacionadas as competências de secretário de escola, quanto a manutenção, guarda, elaboração de documentos relacionados aos alunos, e servidores, bem como a manutenção de informações junto aos demais órgãos relacionados a educação tanto a nível municipal, estadual e federal
350	Serviços Gerais Feminino	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;- auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca,

					cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
12	**Cuidador - feminino**	**12 horas dia, por 36 de descanso**	**1**	**Alfabetizado**	**As atribuições do cargo criado será, executar trabalhos de cuidador de menores na Casa de Acolhimento Institucional "*Pâmela Silva*", exercendo os trabalhos inerentes ao recebimento, atendimento, custódia, auxilio, orientação e atividades com os menores acolhidos nesse local. Auxiliar no acondicionamento e instalação dos menores, auxiliar lhes no ato da alimentação, banho, vestir, auxilio para dormir, lavar roupas e artigos de banho, guardar esses materiais, cuidar e manter os bens necessários a esses trabalhos em ordem, limpar as dependências do local, manter a ordem entre as crianças, aplicando atividades e brincadeiras para os menores, buscar meios e cuidados para manter a ordem e a dignidade dos menores, dando lhes respeito e tratamento adequado ao seu quadro, em suas especificidades e demais procedimentos adotados na boa e adequada recepção e manutenção dos menores, proporcionando-lhes apoio e auxilio emocional e material, tendo em vista a qualidade das crianças, em especial as que perderam seus vínculos familiares. Sendo ainda atribuições o acompanhamento dos menores, em seus deslocamentos, dentre eles: internações hospitalares, deslocamentos necessários nesta municipalidade e em outras, além de acompanha-las em todos os procedimentos inerentes à custódia.** **Esse cargo, será preenchido por pessoas do sexo feminino, sendo prestadas 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.**
150	Serviços Gerais Masculino	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;- auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforços físicos e/ou outros recursos; auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; efetuar limpeza e conservação dos logradouros e cemitérios públicos; realizar a limpeza de veículos automotores, máquinas e equipamentos, lavando-os extremamente, à mão ou por meio de máquina, para conservá-los e manter a boa aparência dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.
5	Técnico Bibliotecário	40 horas semanais	4	Ensino Médio completo	Desenvolvimento de atividades de biblioteca.
20	Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico em enfermagem, com registro de técnico em entidade de classe	Desempenhar ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas áreas de urgência/emergência, cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia e outras áreas, de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias; realizar o acolhimento aos usuários; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações em prontuário, conforme critérios estabelecidos pelo COREN; acompanhar, deslocar, remover e transportar o paciente durante todos os procedimentos de assistência; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, atuando inclusive como multiplicador; realizar o controle da cadeia de frio, aplicação e orientação de imunobiológicos; programar, orientar, supervisionar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro, conforme legislação vigente; exercer funções, de nível médio técnico, auxiliando o enfermeiro nas suas atividades, entre as quais: prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender Princípios e Diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho e de biossegurança. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.
5	Técnico em Laboratório	40 horas semanais	4	Ensino médio completo com curso técnico em laboratório.	Realizar testes laboratoriais; fazer análises microscópicas; realizar diversos exames específicos de acordo com solicitação médica; preparar a amostra do material colhido; orientar o paciente a respeito do tipo de exame e da coleta do material; operar, calibrar e manter os equipamentos em

					perfeitas condições; diagnosticar doenças de origem parasitárias; realizar exames na área de: Bioquímica, Hematologia, Imunologia, Parasitologia, Química, Fisiologia. Zelar e manter os equipamentos em boas condições de limpeza e conservação
2	Técnico em Prótese Dentária	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico com registro em entidade de Classe	Compete ao auxiliar de prótese dentária, sob a supervisão do técnico em prótese dentária ou do cirurgião-dentista: reprodução de modelos; vazamento de moldes em seus diversos tipos; montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais de diversos tipos; casos simples de inclusão; confecção de moldeiras individuais no material indicado; e, curagem, acabamento e polimento de peças protéticas.
15	Técnico Higiene Dental ESF	40 horas semanais	4	Ensino médio completo, com curso técnico em higiene dental com registro em entidade de classe	Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
2	Terapeuta Ocupacional	20 horas semanais	5	Superior em Terapia Ocupacional com registro em entidade de classe	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5	Topógrafo	40 horas semanais	4	Ensino médio completo	Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; proceder ao nivelamento para terraplenagem de pavimentação asfáltica; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
1	Torneiro Mecânico	40 horas semanais	1	Alfabetizado	Desenvolvimento de atividades de torneiro mecânico.
30	Vigia	40 horas semanais	2	Ensino fundamental completo	Executar a vigilância e proteção fixa e móvel, diurna e noturna, inclusive aos finais de semana, das áreas administradas pelo Município, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental; registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas; identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas administradas; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; .vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios públicos e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Paranaíba-MS, 31 de janeiro de 2017.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:68D489FD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO NO EXERCÍCIO DE 2017

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CH	LOCAL ONDE DEVERA ATUAR	JUSTIFICATIVA	DATA DA JUSTIFICATIVA
ILZA BRÁZ DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS I	RECEPCIONISTA	12 POR 36 HORAS	RECPÇÃO DO HOSPITAL DEMÉTRIA ALBANO RAMOS	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	06/01/2017
SUELENE GONÇALVES DA SILVA	GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS	ASSISTENTE SOCIAL	40 HORAS	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTÊCNCIA SOCIAL (CREAS)	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	09/01/2017
MARILZA CAETANO DE OLIVIERA	AGENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS I	RECEPCIONISTA	40 HORAS	RECEPÇÃO DOS ESF'S – VILA SANTO ANTONIO, SÃO LUIZ, MARCELINO	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	02/01/2017

DIVALDO DE CANAVARROS DE ABREU JÚNIOR	PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA	PSICOLOGO	40 HORAS	CENTRO DE REFÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	09/01/2017
HENRIQUE ROOSEVELT FRANCO	PROFISSIONAL DE SAUDE PUBLICA	MEDICO VETERINÁRIO	20 HORAS	VIGILANCIA SANITARIA MUNICIPAL	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	05/01/2017
ANTONIO CARLOS MOEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE ENDEMIAS	AGENTE DE ENDEMIAS	40 HORAS	CONTROLE DE VETORES NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO	EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO	09/01/2017

PEDRO GOMES/MS, 24 DE JANEIRO DE 2017

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lauzimar Bispo de Souza
Código Identificador:AA1FAA18

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

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 1.342/2017

DECRETO Nº 1.342/2017 PMSGO 27 DE JANEIRO 2017

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso VII, do art. 70, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste, de acordo com as determinações contidas na Lei Federal n. 13.019, de 2014, com alterações dadas pela Lei Federal n. 13.204, de 2015,

DECRETA:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre administração pública direta, autarquia e fundações do Município de São Gabriel do Oeste e as organizações da sociedade civil de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. Não se aplicam as disposições deste Decreto aos casos elencados no artigo 3º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art. 2º. As normas contidas neste Decreto têm como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, que deverá ser orientada pelos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 3º. Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Organização da Sociedade Civil:
a) a entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique, integralmente, na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou de fundo de reserva;
b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou de vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e por ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou para capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural, e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

II - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

III - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

IV - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento ou de acordo de cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e de fiscalização;

V - conselho de política pública: órgão criado pelo Poder Público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e na avaliação de políticas públicas;

VI - comissão de seleção: órgão colegiado destinado a processar e a julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de servidor ocupante de cargo efetivo ou de emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;

VII - comissão de monitoramento e avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e a avaliar os termos de fomento e de colaboração celebrados com organizações da sociedade civil, constituída por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou de emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;
VIII – unidade gestora: órgão da administração municipal responsável pela execução da política pública ou pela gestão dos recursos financeiros objeto da parceria.

Capítulo II
Das Modalidades de Parceria

Art. 4º. Termo de colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 5º. Termo de fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 6º. Acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Capítulo III
Do Chamamento Público

Art. 7º.A celebração de parcerias entre administração pública direta, autarquia e fundações do Município de São Gabriel do Oeste e as organizações da sociedade civil será precedida de chamamento público, exceto nos casos de dispensa einexigibilidade previstos nos artigos 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no caso de acordo de cooperação que não envolva comodato, doação, transferência de recursos financeiros ou alguma forma compartilhamento de bens patrimoniais.

§ 1º. O chamamento público poderá selecionar mais de uma proposta, se houver previsão no edital.

§ 2º. O chamamento público para celebração de parcerias executadas com recursos de fundos específicos, como o da criança e do adolescente, poderá ser realizado pelos respectivos conselhos gestores, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto.

Seção I
Da Dispensa e Inexigibilidade de Chamamento Público
Art. 8º. A realização do Chamamento Público poderá ser dispensa:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias realizadas no âmbito de parceria já celebrada;
II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança; e
IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Parágrafo único. Poderá ser celebrada a parceria diretamente, sem prévio chamamento público, quando não houver entidades interessadas no chamamento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para o órgão ou para a entidade da Administração Pública Municipal, mantidas, neste caso, todas as regras preestabelecidas.

Art. 9º. O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações:

I - houver inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;ou
II – existirautorização em lei que identifique expressamente a entidade beneficiária ou que estejam nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual, nas transferências de recursos a título de subvenção para organizações da sociedade civil.

Art. 10. Nas hipóteses dos arts. 8° e 9º deste Decreto, a ausência de realização do chamamento público será detalhadamente justificada pelo administrador público.

§ 1º. Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa previsto no *caput* deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial do Município, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada em até 5(cinco) dias a contar da publicação, cujo teor deve ser analisado pela Unidade Gestora responsável, em até 5 (cinco) dias, da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.
§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Seção II
Da Instrução Processual Preliminar

Art. 11.O procedimento de Chamamento Público, ou de Dispensa e Inexigibilidade, será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Unidade Gestora responsável e instruído com os seguintes documentos:

I – Projeto Técnico da ação ou serviço que será ofertado para execução mediante parceria;
II – Autorização do Ordenador de Despesas para realização do Chamamento Público;
III – Indicação expressa da prévia dotação orçamentária;
IV – Declaração de que os créditos estão previstos no plano plurianual, em caso de execução de parcerias de natureza continuada, ou de que está prevista no orçamento do exercício seguinte, quando a execução se der no ano seguinte ao da realização do chamamento público;
V – Minuta do Edital de Chamamento Público e do respectivo termo de parceria;
VI – Justificativa da Dispensa ou da Inexigibilidadedo Chamamento Público, acompanhado da publicação em extrato na imprensa oficial e de declaração e disponibilização no site oficial do Município, quando for o caso;
VII – Parecer da Procuradoria Jurídica aprovando a minuta do Edital e do respectivo termo de parceria, sob os aspectos formais previstas neste Decreto;
VIII – Edital de Chamamento Público e publicação do extrato na imprensa oficial e de declaração e disponibilização no site oficial do Município
IX – Ato de Nomeação da Comissão de Seleção e respectiva publicação na imprensa oficial, em caso de Chamamento Público.

§ 1º. Nos casos de dispensa e inexigibilidade do Chamamento Público, o processo deverá ser instruído ainda com:

I - parecer técnico escrito referente à proposta da Organização da Sociedade Civil contendo:
a) demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
b)aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e
c)pronunciamento, de forma expressa, a respeito:do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;da viabilidade de sua execução; da verificação do cronograma de desembolso; e da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

II – dos documentos exigidos no artigo 28, deste Decreto.

§ 2º. Em caso de Chamamento Público, instruído o processo, os autos serão remetidos para a Comissão de Seleção para o julgamento das propostas.

Seção III
Da Comissão de Seleção

Art. 12. A Comissão de Seleção será nomeada por Decreto e composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, sendo pelo menos um ocupante de cargo efetivo.

§ 1º. O ato de designação da Comissão de Seleção indicará o seu Presidente.
§ 2º. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento, de técnico especialista, servidor público ou não, que não seja membro desse colegiado.

Art. 13. Compete à Comissão de Seleção processar e julgar os chamamentos públicos, inclusive eventuais impugnações ao Edital, devendo os atos ser relatados em ata.

Art. 14.A Comissão será remunerada de acordo com as disposições do Decreto Municipal nº 1.072/2015 que regulamenta o art. 181 da Lei Complementar n. 028, de 2007.

Art. 15. Serão impedidos de participar da Comissão de Seleção os servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com alguma das instituições da organização civil participantes do chamamento público.

Seção IV
Do Edital do Chamamento Público

Art. 16.O Edital do Chamamento Público deverá conter, no mínimo:

I - a dotação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
II - o tipo de parceria a ser celebrada;
III - o objeto da parceria;
IV - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas e documentos;
V - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
VI – o valor previsto para a realização do objeto;
VII – as condições para interposição de recursos administrativos;
VIII – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e
IX – de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para as pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida e idoso, de acordo com as características do objeto da parceria.

§ 1º. Os critérios de julgamento de que trata o inciso V do *caput* deste artigo deverão abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta:

I - aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria; e
II - ao valor de referência ou ao teto constante do edital.

§ 2º. Os critérios de julgamento não poderão se restringir ao valor apresentado para a proposta, observado o disposto no § 5º do art. 27 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 3º. Para celebração de parcerias poderão ser privilegiados critérios de julgamento como inovação e criatividade, conforme previsão no edital.

§ 4º. O edital não exigirá, como condição para a celebração da parceria, que as organizações da sociedade civil possuam certificação ou titulação concedida pelo Município, exceto quando a exigência decorrer de previsão na legislação específica da política setorial.

§ 5º. O edital, desde que devidamente justificado, poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria, e poderá estabelecer execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros.

§ 6º. O edital de chamamento público deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria para orientar a elaboração das metas e dos indicadores da proposta pela organização da sociedade civil.

§ 7º. A parceria poderá se efetivar por meio da atuação em rede, observadas as disposições deste Decreto, desde que haja disposição expressa no edital.

Art. 17. O Edital do Chamamento Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e disponibilizado do site oficial do Município.

§ 1º. Qualquer alteração no edital de chamamento público exige a divulgação pelo mesmo meio em que se deu o texto original e a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

§ 2º. Não se promoverá a reabertura do prazo de que trata o § 2º deste artigo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

§ 3º. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público por irregularidade na aplicação das disposições da Lei Federal nº 13.019, de 2014, ou deste Decreto, devendo protocolar o pedido no prazo de dez dias, contados da data da publicação do edital, ficando estabelecido o prazo de cinco dias para resposta do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal, contados da data do recebimento da impugnação.

Art. 18. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I – a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria; e
II – o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Seção V
Do Julgamento das Propostas

Art. 19. As propostas e documentos deverão ser apresentados em envelope lacrado, observadas as disposições constantes do edital de chamamento público e garantido o sigilo do seu conteúdo até a data de julgamento.

Art. 20. Na data e hora aprazadas, a Comissão de Seleção realizará a abertura do envelope de propostas e documentos e o respectivo julgamento na forma prevista neste Decreto, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações da sociedade civil presentes e pelos membros da Comissão de Seleção.

Art. 21. O processo de seleção das propostas das organizações da sociedade civil será estruturado nas seguintes etapas:
I - avaliação das propostas; e
II - divulgação e homologação dos resultados.

Art. 22. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 1º As propostas serão classificadas de acordo com o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor da referência descrito no Edital.

§ 2º Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
II - as ações a serem executadas e as metas a serem atingidas;
III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
IV - o valor global;
V – que não apresentem os documentos exigidos no edital.

Art. 23. No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção emitir relatório ou ata de julgamento, contendo:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e
III - pronunciamento, de forma expressa, a respeito:
a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
c) da viabilidade de sua execução;
d) da verificação do cronograma de desembolso; e
e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 24. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à análise da documentação quanto ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 25.A Comissão de Seleção divulgará o resultado do processo deChamamento Público no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial do município.

Art. 26. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso endereçado à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contados da publicação da decisão no órgão oficial de imprensa.

§1º Os recursos das decisões que não forem reconsideradas pela comissão no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade dirigente do órgão ou entidade pública para apreciação e decisão final.

§2º Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste artigo.

Art. 27. Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, aautoridade dirigente do órgão ou entidade pública deverá homologar o resultado e divulgar no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial do município.

Parágrafo único. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração de parceria.

Seção VI
Da Documentação Exigida para o Chamamento Público e Formalização da Parceria

Art. 28. No Chamamento Público e para fins de celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, no mínimo:

I – Proposta;
II – Formulário de Dados Cadastrais (Anexo I);
III – Estatuto Social e suas alterações, devidamente registradas em cartório;
IV – Cópia da Ata de Eleição da Diretoria, contendo nome, endereço, número e da data de expedição do RG, número do CPF;
V – Comprovante de endereço da sede da instituição;
VI–Comprovante de inscrição no CNPJ, devendo a Organização da Sociedade Civil possuir, no mínimo, um ano de cadastro ativo;
V –Comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal; perante a Fazenda Estadual; Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União Conjunta; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
VII – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
VIII –Demonstração de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
IX – Registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;
X - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades (Anexo II);
XI - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. (Anexo III);
XII - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto (Anexo IV);
XIII – Plano de trabalho (Anexo V).

Art. 29. A experiência prévia exigida no inciso VII, art. 28, deste Decreto, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I – instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
II – relatório de atividades desenvolvidas;
III – notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;
IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
V – currículo de profissional ou equipe responsável;
VI – declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
VII – prêmios locais ou internacionais recebidos; e
VIII – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidade.

Seção VII
Do Plano de Trabalho

Art. 30. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado de acordo com o Anexo V, deste Decreto, e conterá:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
III - previsão de receitas e de despesas a serem realiza das na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e
V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 31. Assinada a Parceria e iniciada a execução, a Organização da Sociedade Civil poderá requerer, de forma escrita e fundamentada, a alteração do Plano de Trabalho nas seguintes hipóteses:

I – Adequação de metas e etapas;
II – Remanejamento de valores entre os rubricas e elementos de despesa;

III – Inclusão ou exclusão de novas rubricas e elementos de despesa.

§ 1º. O pedido deverá ser apreciado no prazo de até 15 (quinze) dias após a data do protocolo do requerimento.

§ 2º. Não poderá ser autorizada a alteração do Plano de Trabalho em caso de:
I – Acréscimo do valor total da parceria, salvo o disposto no artigo 32;
II – Realização de despesas incompatíveis com o objeto da parceria.

Art. 32. Além da hipótese prevista no art. 31 deste Decreto, o Plano de Trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, por proposta do Gestor da Parceria e/ou da Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando:

I - Necessário ao aperfeiçoamento da execução e à melhor consecução do objeto pactuado ou para utilização do saldo remanescente, por simples apostilamento;
II - Na ocorrência de ampliação dos recursos da parceria oriundos de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, mediante celebração de termo aditivo.

Capítulo IV
Da atuação em Rede

Art. 33. Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e
II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Art. 34. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando a celebrante, no ato da respectiva formalização, responsável por:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; e
II - comunicar à administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

Capítulo V
Do Instrumento da Parceria e sua formalização

Art. 35. Concluído o procedimento de Chamamento Público, ou de sua dispensa ou inexigibilidade, o processo deverá ser submetido à apreciação da Procuradoria Jurídica para parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Seção I
Das cláusulas essenciais do Instrumento de Parceria

Art. 36. O termo de fomento ou de colaboração ou o acordo de cooperação deverá conter as seguintes cláusulas essenciais:

I – a descrição do pactuado;
II – as obrigações das partes;
III – o valor e o cronograma de desembolso, quando for o caso;
IV – a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º, do artigo 35, da Lei nº 13.019/2014;
V – a vigência e as hipóteses de prorrogação;
VI – a obrigação de prestar contas, com definição de forma, metodologia e prazos;
VII – a forma de monitoramento e avaliação;
VIII – a obrigatoriedade de restituição dos recursos, nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014;
IX - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
X - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XII - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
XV - a indicação do foro da comarca de São Gabriel do Oeste para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Procuradoria Jurídica do Município;
XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

Seção II

Da Vigência das Parcerias

Art. 37.O instrumento de parceria deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

Parágrafo único. O prazo inicial fixado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no *caput* deste artigo, especialmente no caso de programas, projetos e ações de natureza continuada.

Seção III
Das alterações dos instrumentos de parceria
Art. 38. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação poderão ser alterados por meio de termo aditivo.

Parágrafo único. As alterações, inclusive a prorrogação de vigência, deverão ser requeridas, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da data para efetivação do motivo que enseja a alteração ou do término da vigência.

Seção IV
Da publicação dos instrumentos de parceria e seus aditivos

Art. 39. Assinado o instrumento de parceria ou seus aditivos, a Unidade Gestora deverá providenciar a publicação do extrato publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul e no site oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias após sua assinatura.

Capitulo VI
Da Execução do Instrumento de Parceria
Seção I
Da Liberação dos recursos

Art. 40. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso.

Parágrafo único. Nas parcerias que envolvam recursos financeiros que dependam do repasse dos Governos Estadual ou Federal, a liberação somente ocorrerá após o Município receber a respectiva importância.

Art. 41. Os recursos deverão ser depositados e geridos em conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública.

Art. 42. Os recursos deverãoser, automaticamente, aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

Art. 43. As liberações de parcelas, relativas às fases ou às etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento, se constatadas impropriedades, serão retidas nas seguintes hipóteses:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

§ 1º A verificação das hipóteses de retenção previstas neste artigo ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;
II - a análise das prestações de contas; e
III - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento ou de colaboração, conforme disposto no inciso II do *caput* do art. 43 deste Decreto.

Art. 44. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Seção II
Das Compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos

Art. 45. As compras e contratações de bens e serviços realizadas pela Organização da Sociedade Civil, com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal, adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado, observadas as seguintes condições:

I - cotação entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do objeto a ser adquirido ou contratado, mediante solicitação de orçamento pela organização da sociedade civil e apresentação de proposta de preços pelo fornecedor, registradas formalmente em documento escrito, admitido o uso de e-mail ou de fax;

II - na impossibilidade de se realizar o número de cotações estabelecido no inciso I deste artigo, em virtude da inviabilidade de competição ou de limitação de mercado, o responsável pela organização da sociedade civil poderá autorizar a compra com o número menor de cotação, mediante justificativa escrita, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência;

III - possibilidade de utilização pelas organizações da sociedade civil do Sistema de Registro de Preços do Município de São Gabriel do Oeste, mediante autorização do gestor do sistema.

§ 1º A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata o art. 45 da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

I - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

§ 2º A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou da contratação.

§ 3º Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado e comunicar o fato ao Gestor da Parceria para fins de revisão dos valores do Plano de Trabalho.

Art. 46. As organizações da sociedade civil, para fins de comprovação das despesas, deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços comprovantes fiscais ou recibos, observada a legislação tributária competente, contendo, necessariamente, as seguintes informações:

I - data, nome, endereço e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou do CPF do fornecedor ou do prestador de serviço;
II - especificação da quantidade, valor unitário e total do bem ou do serviço adquirido ou contratado;
III - indicação do número da parceria;
IV - atestado de recebimento do material ou do serviço, de acordo as especificações e em condições satisfatórias, aposto no verso dos comprovantes fiscais ou dos recibos, emitido por quem tenha essa atribuição no âmbito da organização da sociedade civil.

Parágrafo único. As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais referidos no *caput* deste artigo pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 47. Os pagamentos efetuados pelas organizações da sociedade civil deverão ser realizados mediante crédito, por transferência eletrônica ou depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bem ou de serviços.

Parágrafo único. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Art. 48. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que previsto no Plano de Trabalho:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1o.A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2o.A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 3o. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 4º.O pagamento das verbas rescisórias de que trata inciso I do*caput* deste artigo, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

§ 5o. Os custos indiretos de que trata o inciso III do *caput* deste artigo poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, água, luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

Art. 49. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

Art. 50. A organização da sociedade civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Seção III

Do Gestor da Parceria

Art. 51. Será designado um servidor público que atua na política pública relacionada ao Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, para atuar como Gestor da Parceria, competindo-lhe:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas, conforme artigo 63 deste Decreto;
IV – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
§ 1o.Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser servidor público ou vir a ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

§ 2o.Será impedido de participar como gestor da parceria, o servidor público que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organizações da sociedade civil parceira, ou que tenha participado da Comissão de Seleção ou integre a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

§ 3o.Para cumprimento de suas atribuições, o Gestor poderá realizar visitas na instituição parceira visando a averiguação do cumprimento do objeto, das metas e da forma de aplicação dos recursos financeiros, expedindo relatório para posterior apreciação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Seção IV
Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Art. 52. Será constituída Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Parceria firmados com o Poder Público Municipal, através de Decreto, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos um deles servidor efetivo do quadro de pessoal do Município de São Gabriel do Oeste.

§ 1º. A Comissão será remunerada de acordo com as Disposições do Decreto Municipal nº 1.072/2015, regulamentador do art. 181da Lei Complementar n. 028, de 2007.

§ 2º. Será impedido de participar da Comissão de Monitoramento e Avaliação o servidor público que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organizações da sociedade civil parceira, ou que tenha participado da Comissão de Seleção ou seja nomeado Gestor da Parceria.

Art. 53. AComissão de Monitoramento e Avaliação tem por atribuição monitorar e avaliar as parcerias, competindo-lhe:

I – analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II - homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pela Unidade Gestora e pelo Gestor da Parceria seja quanto ao cumprimento do objeto e das metas, seja em relação à aplicação dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Para cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá realizar visitas na instituição parceira visando a averiguação das informações contidas na prestação de contas.

Art. 54. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo Único. As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Art. 55. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

Seção V
Da Pesquisa de Satisfação

Art. 56. Nas parcerias com vigência superior a um ano, o órgão ou a entidade pública municipal realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

§ 1º.A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.

§ 2º.A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela administração pública federal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

§ 3º. Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

§ 4º. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.

Capitulo VII
Da Prestação de Contas

Seção I
Da forma e dos prazos de prestação de contas

Art. 57. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e de verificar resultados, e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, podendo ser:

I - prestação de contas anual: nas parcerias com vigência superior a um ano, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho;

II - prestação de contas final: ao término das parcerias, para fins de comprovação do cumprimento do objeto e alcance das metas.

Parágrafo único. Na hipótese de atuação em rede, caberá à organização da sociedade civil celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

Art. 58. Para fins de prestação de contas anual e final, ou em casos de indícios de irregularidade, a organização da sociedade civil deverá apresentar:

I - Relatório de Execução do Objeto, que conterá:
a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto.
c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

II – Relatório de Execução Financeira (conforme Anexo VI), que conterá descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado dos seguintes documentos:
a) cópia do extrato bancário da conta específica contemplando desde o primeiro movimento até o último pagamento;
b) demonstrativo dos rendimentos auferidos e a comprovação e sua aplicação no objeto da parceria;
c) comprovante de recolhimento dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com aplicações financeiras realizadas em decorrência de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria;
d) cópia das notas fiscais e das respectivas transferências eletrônicas de pagamento e/ou comprovantes de pagamento em espécie;

§ 1º O relatório de que trata o inciso I do*caput* deste artigo deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, de declaração de entidade pública ou privada local e de declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 2º As informações de que trata o § 1º deste artigo serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

§ 3º O órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal poderá dispensar, mediante justificativa prévia, a observância do disposto no § 1º deste artigo, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, devendo essa excepcionalidade constar do edital de chamamento público e do instrumento da parceria.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 59. Nas parcerias com vigência superior a um ano, as organizações da sociedade civil deverão apresentar a prestação de contas anual no prazo de até trinta dias após o período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

Art. 60. Nas parcerias com vigência inferior a um ano, a prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de no prazo de até 30 (trinta) dias, após o término da vigência.

Art. 61. No curso da vigência dos termos de parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar ao Gestor da Parceria relatório financeiro parcial contendo data e número da nota fiscal, nome do emissor da nota fiscal, valor da nota fiscal e data do pagamento, conforme anexoVI.

Art. 62. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de quinze dias, apresentar a prestação de contas.

Parágrafo único. Persistindo a omissão, deverão ser adotadas medidas para a instauração do procedimento de Tomada de Contas Especial.

Art. 63. Na análise da prestação de contas deverá constar:

I – Parecer técnico emitido pelo Gestor do Termo de Parceria, contendo a descrição pormenorizada das atividades realizadas e discorra sobre a comprovação do alcance das metas e dos resultados em harmonia com o art. 67, § 4º, incisos I a IV da Lei Federal nº 13.019/2014;
II – Relatório de monitoramento e avaliação da Unidade Gestora contendo:
a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
e)análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo único. A prestação de contas anual ou final, acompanhada dos relatórios descritos no*caput* deste artigo, será encaminhada para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.

Seção I
Da análise da prestação de contas

Art. 64. OGestor da Parceria deverá avaliar a execução do objeto da parceria quanto à eficácia e efetividade das ações executados, focando a regularidade das atividades, o cumprimento das metas estabelecidas, impacto do benefício social, a satisfação dos usuários e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

Parágrafo único. Após sua apreciação, o Gestor da Parceria emitirá o seu relatório considerando os aspectos e requisitos previstos no artigo 67, da Lei nº 13.019/2014.

Art. 65. Após análise do Gestor da Parceria, os autos serão remetidos para a Unidade Gestora realizará a análise da prestação de contas e emitirá parecer contendo as exigências descritas no artigo 63, inciso II deste Decreto.

Parágrafo único. A Unidade Gestora contará com o apoio técnico da Superintendência de Projetos e Convênios e da Controladoria Geral para fins de análise dos documentos comprobatórios da despesa.

Art. 66. Realizadas as análises previstas nos artigo 64 e 65 deste Decreto, os autos serão remetidos para a Comissão de Monitoramento e Avaliação para fins de homologação dos respectivos relatórios.

Art. 67. Na hipótese de descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o Gestor da Parceria deverá notificar a Organização da Sociedade Civil para apresentar justificativa e/ou corrigir a irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação.

§ 1º. O prazo previsto no*caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período uma única vez.

§ 2º. Decorrido o prazo da notificação, com ou sem justificativa, o Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo da prestação de contas final.

Art. 68. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas;
II - aprovação das contas com ressalvas; ou
III - rejeição das contas.

§ 1º. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Decreto.
§ 2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§ 3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - omissão no dever de prestar contas;
II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Seção II
Da decisão sobre a prestação de contas

Art. 69. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria.

Art. 70. No caso de rejeição da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil será notificada para que, no prazo de trinta dias, devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

Art. 71. Na hipótese do não ressarcimento ao Erário, autoridade responsável por celebrar a parceria, determinará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Art. 72. Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados de 1% ao mês desde a data de sua liberação.

Art. 73. A autoridade competente responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
Capitulo VIII
Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 74. As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar proposta para que seja avaliada a possibilidade de realização de chamamento público com objetivo de celebração de parceria.

Art. 75. A Secretaria de Administração e Finanças disponibilizará modelo de formulário para que as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos possam apresentar proposta de abertura de PMIS, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do subscritor da proposta;
II - indicação do interesse público envolvido; e
III - diagnóstico da realidade a ser modificada, aprimorada ou desenvolvida e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida;
IV - correspondência entre a ação de interesse público apresentada na manifestação de interesse social e as competências e as finalidades do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal destinatária.

§ 1º A proposta de que trata o *caput* deste artigo será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que redirecionará para o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, responsável pela política pública a que se referir.

§ 2ºA Secretaria Municipal de Administração e Finanças estabelecerá período para o recebimento de propostas que visem à instauração de PMIS, observado o mínimo de sessenta dias por ano.

Art. 76. A realização de PMIS não implicará, necessariamente, a execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A realização de PMIS não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

Capítulo IX

Das Vedações

Art. 77. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, deste artigo;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

§ 1º. Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º. Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º. A vedação prevista no inciso III, do art.76 deste Decreto, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 78. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Capítulo X

Da Transparência e do Controle

Art. 79. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças manterá no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste (http://www.saogabriel.ms.gov.br):

I - a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
II – as informações referentes aliberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

III - a prestação de contas dos termos de parceria e todos os atos dela decorrentes;
IV – as impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas dos termos de parcerias;
V - os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 80.A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do art. 44 e seus incisos.

Capítulo XI
Das Disposições Finais

Art. 81. As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Art. 82. Os convênios e os instrumentos congêneres, já assinados na data de entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019, de 2014, permanecerão regidos pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária da referida Lei e deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

§ 1º. Os convênios e os instrumentos congêneres, de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser prorrogados de ofício em caso de atraso na liberação dos recursos por parte da Administração Pública Municipal, hipótese em que a prorrogação corresponderá ao período equivalente ao atraso e será regida pela legislação em vigor ao tempo da celebração da parceria.

§ 2º. Nos termos do § 2º do art. 83 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, os convênios e os instrumentos congêneres com prazo indeterminado ou prorrogáveis por período superior ao inicialmente estabelecido serão, no prazo de um ano, contado da data de entrada em vigor da referida Lei, alternativamente:
I - substituídos por termo de fomento, de colaboração ou por acordo de cooperação, para adaptação ao disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e neste Decreto; ou

II - rescindidos, justificada e unilateralmente, pela Administração Pública Municipal, com notificação à organização da sociedade civil parceria para as providências necessárias.

§ 3º. A Administração Pública Municipal poderá firmar termos aditivos de convênios e instrumentos congêneres prorrogáveis por período igual ou inferior ao inicialmente estabelecido, observada a legislação vigente ao tempo da sua celebração original e a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 4º. Para a substituição, de que trata o inciso I do § 2º deste artigo, a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos previstos nos arts. 26 e 27 deste Decreto, para fins de cumprimento do disposto nos arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§ 5º. A prestação de contas das parcerias substituídas na forma do inciso I do § 2º deste artigo observará o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e neste Decreto.

Art. 83. Compete ao Secretário Municipal de Administração e Finanças disciplinar complementarmente a matéria tratada neste Decreto, e fixar os procedimentos necessários à sua aplicação.

Art. 84. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para regulamentação do credenciamento de que trata o art. 30, VI da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a ser desenvolvida no âmbito de cada Secretaria envolvida.

Parágrafo único. Enquanto não editada a Resolução de que trata o caput, considera-se credenciada a entidade que já mantenha ou manteve relação de parceria com o Município de São Gabriel do Oeste e teve prestação de contas aprovada.

Art. 85. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1.306/2016, de 16 de dezembro de 2016.

São Gabriel do Oeste, 27 de janeiro de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

ANEXO I do Decreto nº 1.342/2017

FORMULÁRO DE DADOS CADASTRAIS

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO
Nome da Organização:
CNPJ:
Rua: Bairro: Cidade:
Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Lei que declara de utilidade Pública n.:

2.DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO
Nome:
CPF:
Rua: Bairro: Cidade:
Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Eleito em: Vencimento do Mandato:

2.1.DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA
Nome:
CPF:
Rua: Bairro: Cidade:
Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Eleito em: Vencimento do Mandato:

3.HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:
Data da Fundação: ____/_____/_____
Sede: ( )Própria ( ) Alugada ( )Cessão de uso

3.1 INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO
Possui veículo: ( ) sim ( ) Não Quantidade:
Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( )
Possui bens imóveis: ( ) sim ( ) Não Descrição:
Forma de aquisição: Recursos Próprios ( ) Convênio ( ) Doação ( )

4. DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agencia: Conta:

5. DADOS DO CORPO TÉCNICO
Nome: Cargo:

6. OUTROS PARTÍCIPES (EM CASO DE ATUAÇÃO EM REDE – Arts. 13 e 14 do Decreto)
6.1 DA ORGANIZAÇÃO
Nome da Organização:
CNPJ:
Rua: Bairro: Cidade:
Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Lei que declara de utilidade Pública n.:

6.2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO
Nome:
CPF:
Rua: Bairro: Cidade:
Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Eleito em: Vencimento do Mandato:

6.3 DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA
Nome:
CPF:
Rua: Bairro: Cidade:

Complemento: Estado: CEP:
Telefone: Celular:
Email:
Site:
Eleito em: Vencimento do Mandato:

6.4. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:
Data da Fundação: ____/_____/_____
Sede: ( )Própria ( ) Alugada ( )Cessão de uso

6.5 INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO
Possui veículo: ( ) sim ( ) Não Quantidade:
Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( )
Possui bens imóveis: ( ) sim ( ) Não Descrição:
Forma de aquisição: Recursos Próprios ( ) Convênio ( ) Doação ( )

6.6 DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agencia: Conta:

6.7. DADOS DO CORPO TÉCNICO
Nome: Cargo:

_____
Assinatura do Presidente ou Procurador

• ***Ofício em papel timbrado da instituição solicitante***
• ***Carimbo com CNPJ***
• ***Em caso de Procurador, anexar a procuração***

ANEXO II do Decreto nº 1.342/2017

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÃO DE CONTAS A QUAISQUER ORGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

A_____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____,DECLARA quenão se encontra em mora com dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, bem como que;

I – não tem contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
II- não foi punida com uma das seguintes sanções:
a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” do inciso V, deste artigo;

III – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

_____
Assinatura do Presidente ou Procurador

• ***Ofício em papel timbrado da instituição solicitante***
• ***Carimbo com CNPJ***
• ***Em caso de Procurador, anexar a procuração***

ANEXO III do Decreto nº 1.342/2017

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

[

A_____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor de, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

São Gabriel do Oeste, _____de_____de_____

_____
Assinatura do Presidente ou Procurador

• ***Ofício em papel timbrado da instituição solicitante***
• ***Carimbo com CNPJ***
• ***Em caso de Procurador, anexar a procuração***

ANEXO IV do Decreto nº 1.342/2017
DECLARAÇÃO QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES DO ART. 77DO DECRETO Nº 1.342/2017

A_____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 77, deste Decreto, que:

I –não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, inclusive cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II -não possui entre seus dirigentes pessoa:
a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

III -não remunera ou contrata, com recursosdesta parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, bem como, com agente público das esferas federal, estadual ou municipal.

São Gabriel do Oeste, _____de_____de_____

_____
Assinatura do Presidente ou Procurador

• ***Ofício em papel timbrado da instituição solicitante***
• ***Carimbo com CNPJ***
• ***Em caso de Procurador, anexar a procuração***

ANEXO V do Decreto nº 1.342/2017

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO OU INEXIGIBILIDAADE

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE	**PLANO DE TRABALHO** **DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE**	**Anexo V-A**

MODALIDADE: TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE FOMENTO

1- DADOS CADASTRAIS				
Organização da Sociedade Civil				CNJP
Endereço				
Cidade	Estado	CEP	DDD/Telefone	FAX
Conta Corrente	Banco		Agência	E-mail
Nome do Representante Legal				CPF
RG / Órgão	Cargo		E-mail	
Endereço				CEP

2- OUTROS PARTÍCIPES			
Nome		CNPJ	
Endereço			DDD/Telefone
Nome do Responsável pelo Projeto			CPF
RG / Órgão	Cargo	E-mail	

3- DESCRIÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE		
Área de Atendimento:	**Órgão/Entidade Financiador:**	
Título do Projeto/ Atividade	Período de Execução	
	Início	Fim
Objeto da Parceria		
Descrição da Realidade: **Forma de Execução das Ações:** **Descrição de Metas Quantitativas:** **Definição dos Indicadores:**		
AUTENTICAÇÃO Local: Data:		
Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil		

APROVAÇÃO Local: Data:	
Assinatura do Representante do Órgão/entidade Público	

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE	**PLANO DE TRABALHO** **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**	**ANEXO V-B**

MODALIDADE: TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO (META, ETAPA, FASE)						
Meta	Etapa Fase	Descrição da Meta, Etapa ou Fase	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
Meta	Especificação		Órgão/Entidade R$	Organização da Sociedade Civil
		CORRENTE		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA			R$ 00,00	R$0,00
		CAPITAL		
SUBTOTAL P/ CATEGORIA ECONÔMICA				
TOTAL GERAL			R$ 0,00	R$ 0,00

AUTENTICAÇÃO

Local:
Data:

Assinatura do Representante Legal

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE	**PLANO DE TRABALHO** **PLANO DE APLICAÇÃO**	**ANEXO V-C**

MODALIDADE: TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE FOMENTO

QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

a)Pessoa Física								
Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade (anual)	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						**0.00**	R$ 0,00 **0.00**	**0.00**

b) Material Permanente

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						**0,00**	**0,00**	**0.00**

c) Material de Consumo

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						**0.00**	**0.00**	**0.00**

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE	**PLANO DE TRABALHO** **PLANO DE APLICAÇÃO**	**ANEXO V-D**

d)Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Qdade	Unidade de Medida	Custo Unitário	Custo Total	Recursos	
							Parceiro Público	Parceiro Privado
SUBTOTAL						**0.00**	**0.00**	**0.00**
TOTAL GERAL						**R$**	**R$**	**R$**

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE	**PLANO DE TRABALHO** **Cronograma de Receita e Despesa**	**ANEXO V-E**

MODALIDADE: TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE FOMENTO

CRONOGRAMA DE RECEITA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

CRONOGRAMA DE DESPESA

Orgão/Entidade

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

Organização da Sociedade Civil

Meta	Etapa/Fase	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total da Meta
TOTAL															

AUTENTICAÇÃO
Local:
Data:

_____
Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI do Decreto nº1.342/2017

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

PRESTAÇÃO DE CONTAS				
(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO)				
NÚMERO TERMO DE PARCERIA	**ANO**	**PERÍODO DO RELATÓRIO FINANCEIRO:** **( ) PARCIAL: DE _____ A _____ DE 201x** **( ) ANUAL** **( ) FINAL**		
ENTIDADE:				
ENDEREÇO:				
CEP:		**FONE:**		
RESPONSÁVEL:				
CPF:				
CONTA CORRENTE:				
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:				
DOS REPASSES DE RECURSOS PELO MUNICÍPIO				
DATA DO REPASSE		**VALOR DO REPASSE**		
DAS DESPESAS				
NOME DO FORNECEDOR	**N° NOTA FISCAL**	**DATA DA NOTA FISCAL**	**VALOR DA NOTA FISCAL**	**DATA DO PAGAMENTO**
TOTAL PAGO				

São Gabriel do Oeste, _____de_____de 20_____

Presidente da Entidade ou Procurador Contador - CRC

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:3A08359B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO/SEMEC Nº 06, DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

RESOLUÇÃO/SEMEC nº 06, de 17 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre o Calendário Escolar do ano de 2017, para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso I do Art. 24 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996,
RESOLVE:
Art. 1o O ano escolar e o ano letivo de 2017, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino terão início nos dias 01 e 06 de fevereiro de 2017, totalizando 214 dias de atividades, com a seguinte distribuição:
I – 203 (duzentos e três) dias letivos;
II – 01 (um) dia para lotação;
III – 03 (três) dias de jornada pedagógica;
IV – 03 (três) dias de Exames Finais;
V- 05 (cinco) dias de reserva técnica.

§ 1o A Educação de Jovens e Adultos terá 193 dias letivos.
§ 2o Os professores da Educação Infantil utilizarão os dias do Exame para finalizar os relatórios de suas turmas.
§ 3o Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no Calendário Escolar, com frequência exigível do estudante e a efetiva presença e orientação do professor ou de aulas programadas, devidamente previstas.

Art. 2o Do total dos 202 (duzentos e dois) dias letivos serão destinados 07(sete) de aulas programadas, sendo:
I – 03 dias para Formação Continuada
Parágrafo único – Formação destinada aos professores das turmas de Pré-escolar e anos iniciais.
II - 02 dias para Conselho de Classe;
III – 02 dias para o Encontro de Educadores.

§ 1o Cada turma terá somente 1(um) dia por bimestre, para conselho de classe, sendo proibida a dispensa de turma para outro fim.

§ 2o Serão utilizados os seguintes sábados letivos:
I – 24 de junho – Atividade Cultural;
II – 08 de julho – Conselho de Classe;
III - 26 de agosto – Encontro de Educadores
IV – 28 de outubro - Família na Escola.

§ 3o. Para o cumprimento dos sábados letivos é obrigatória a presença de todos os docentes, independentemente do registro recair apenas sobre um determinado dia da semana.

Art. 3o Havendo necessidade de aulas programadas não previstas em Calendário Escolar, só serão permitidas pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto, mediante justificativa.
Art. 4o Mediante absoluta necessidade de interrupção plena de aulas, o cumprimento dessas deverá ser efetivado em outro dia, alterando-se, assim, o Calendário Escolar.
§ 1o Qualquer alteração a ser feita no Calendário Escolar deverá ser justificada e comunicada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 2o. As datas de início das atividades escolares, ano escolar/ano letivo, não devem ser alteradas.

§ 3o O Pedagogo Escolar deverá acompanhar os planejamentos e o cumprimento dos dias letivos com aula programada, assim como todas as atividades pedagógicas deste calendário.
Art. 5º. O não cumprimento de dia letivo previsto no Calendário Escolar, independente do motivo que lhe ocasionou, deverá ter a sua reposição assegurada em dia de sábado do mês da sua ocorrência.

Parágrafo único. Somente quando o não cumprimento de dia letivo ocorrer no final do mês, será permitida a reposição no mês subsequente.

Art. 6º. O descumprimento do disposto nos artigos 4º e 5º desta Resolução implicará ineficiência da alteração e dos trabalhos realizados pela unidade escolar.

Art. 7 º. Cabe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

I - divulgar esta Resolução nas unidades escolares, orientando-as quanto à sua aplicação, determinando o seu cumprimento;

II – acompanhar o cumprimento do calendário escolar, cargas horárias totais previstas nas Matrizes Curriculares adotadas.

Art. 8º. Compete a cada Direção fazer ampla divulgação do conteúdo desta Resolução aos segmentos da comunidade escolar e zelar pelo seu cumprimento, bem como:

I – inserir as datas dos Conselhos de Classe;

II – Inserir as datas das reuniões da APM e Conselho Escolar;

III – Inserir outras datas pertinentes à escola.

Art. 9º. Fica estabelecido como oficial os Calendários Escolares: Educação Infantil, Ensino Fundamental/Educação Infantil e EJA, de que tratam os Anexos I e II desta Resolução.

Art. 10. A presente Resolução passa a fazer parte das normas regimentais das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 17 de janeiro de 2017.

KALICIA DE BRITO FRANÇA
Secretária Municipal de Educação, Cultura

ANEXO I - CALENDÁRIO ESCOLAR – 2017 / ENSINO FUNDAMENTAL/ EDUCAÇÃO INFANTIL

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Letivo
Janeiro	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	S	D	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	S	D	MN FE	MN FE	MN FE	MN FE	MN FE	S	D	MN FE	MN FE	
Fevereiro	**** Lot**	**JP FC**	**JP RAP**	**S**	**D**	***L&**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**NL**	**F**				**15**
Março	**JP AP**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**22**
Abril	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**FC Lap**	**F**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**F**	**S**	**D**	**L**	**Lapcc @**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**		**18**
Maio	**F**	**&L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**FL**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**22**
Junho	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**F**	**NL**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**AC L**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**		**21**
Julho	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L JE**	**Lap FC JE**	**Lap Cc JE**	**D**	**FE**	**FE**	**FE**	**FE**	**FE**	**S**	**D**	**FE**	**FE**	**FE**	**FE**	**FE**	**S**	**D**	**FE**	**L&**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**11**
Agosto	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**EE Lap**	**EE Lap**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**24**
Setembro	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**FL**	**AVA L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**FC Lap**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**Lap cc@**	**F**	**S**		**20**
Outubro	**D**	**L&**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**NL**	**NL**	**F**	**F**	**NL**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L FaE**	**D**	**L**	**L**	**18**
Novembro	**L**	**F**	**NL**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**F**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**		**19**
Dezembro	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L**	**S**	**D**	**L**	**L**	**L**	**L**	**L cc**	**S**	**D**	**L@ #**	**Ef**	**Ef**	**Ef ccf**	**RT**	**S**	**D**	**F**	**RT**	**RT**	**RT**	**RT+**	**S**	**D**	**12**
TOTAL DE DIAS LETIVOS:																																**202**

F	**Feriado**	**FC**	**Dias destinados a Formação Continuada (Pré Escolar e Anos Iniciais)**	**1º Bim – 06/02 a 25/04 = 52 dias**
FE	**Férias**			**2º Bim – 26/04 a 08/07 = 52 dias**
S	**Sábado**	**EF**	**Exames Finais**	**3º Bim – 25/07 a 28/09 = 49 dias**
D	**Domingo**	**RT**	**Reserva Técnica**	**4º Bim – 02/10 a 18/12 = 49 dias**

**	Início do ano escolar	cc	Reunião do Conselho de Classe	Total de dias letivos: 202
JP	Jornada Pedagógica	Lap	Letivo – Aula Programada	Jornada Pedagógica: 03 dias
*	Início do ano letivo	AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem	Lotação: 01 dia
L	Dias letivos	#	Término do ano letivo	Exames Finais: 03 dias
&	Início de bimestre	+	Término do ano escolar	Reserva Técnica: 05 dias
@	Término de bimestres	FaE	Família na Escola	Total de dias do ano escolar: 214 dias
MN	Matrículas Novas	JE	JEISGO	Início do ano escolar: 01/02/2017
AP	Atividade Pedagógica	EE	Encontro de Educadores	Início do ano letivo: 06/02/2017
RAP	Reunião Administrativa e Pedagógica	AC	Atividade Cultural	Término do ano letivo: 18/12/2017
MI	Matrículas /Interna			Término do ano escolar: 29/12/2017

ANEXO II - CALENDÁRIO ESCOLAR – 2017 / EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS- EJA

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Letivo
Janeiro	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	S	D	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	MI FE	S	D	ME FE	ME FE	ME FE	ME FE	ME FE	S	D	ME FE	ME FE	
Fevereiro	** Lot	JP FC	JP RAP	S	D	*L&	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	NL	F				15
Março	JP AP	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	22
Abril	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	F	S	D	L	L	L	Lcc @	F	S	D	&L	L	L	L	L	S	D		18
Maio	F	&L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	F	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	21
Junho	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	S	D	L	L		20
Julho	S	D	L	L	L	L	L@ cc	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	FE	FE	FE	FE	S	D	FE	L&	L	L	L	S	D	L	10
Agosto	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	EE Lap	EE	D	L	L	L	L	22
Setembro	L	S	D	L	L	L	FL	AVA L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	FC Lap	L	L	L	S	D	L	L	L	APL cc@	F	S		20
Outubro	D	L&	L	L	L	L	S	D	NL	NL	F	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	17
Novembro	L	F	NL	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	F	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L		19
Dezembro	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L@ #	S	D	Ef	Ef	Ef+ccf	RT	RT	S	D	F	RT	RT	RT	RT	S	D	11
TOTAL DE DIAS LETIVOS:																																1952

F	Feriado			1º Bim – 06/02 a 25/04 = 50 dias
FE	Férias	EF	Exames Finais	2º Bim – 02/05 a 07/07 = 51 dias
S	Sábado	RT	Reserva Técnica	3º Bim – 26/07 a 28/09 = 47 dias
D	Domingo	cc	Reunião do Conselho de Classe	4º Bim – 02/10 a 15/12 = 47 dias
**	Início do ano escolar	Lap	Letivo – Aula Programada	Total de dias letivos: 195
JP	Jornada Pedagógica	AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem	Jornada Pedagógica: 03 dias
*	Início do ano letivo	#	Término do ano letivo	Lotação: 01 dia
L	Dias letivos	+	Término do ano escolar	Exames Finais: 03 dias
&	Início de bimestre	FaE	Família na Escola	Reserva Técnica: 06 dias
@	Término de bimestres	JE	JEISGO	Total de dias do ano escolar: 208 dias
MN	Matrículas Novas	EE	Encontro de Educadores	Início do ano escolar: 01/02/2017
AP	Atividade Pedagógica	AC	Atividade Cultural	Início do ano letivo: 06/02/2017
RAP	Reunião Administrativa e Pedagógica			Término do ano letivo: 15/12/2017
MI	Matrículas /Interna			Término do ano escolar: 29/12/2017

Publicado por:
Raquel Teresinha Balico
Código Identificador:6333C7B5