Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 24 de Outubro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO IV | Nº 0953

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICA POR INCORREÇÃO O EDITAL ABAIXO, QUE CIRCULOU NO DOM ASSOMASUL Nº 0950, DIA 21/10/13
EDITAL Nº 04/SEMED/2013 – CONCURSO DE REMOÇÃO

VERA LORENSETTI, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, divulga que estão abertas as inscrições para o concurso de remoção para os profissionais docentes e de suporte pedagógico do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino que atuam na Educação Infantil e Ensino Fundamental, de acordo com os artigos nº 26, 27 e 28 da Lei Complementar nº 13/2009.
Os interessados deverão realizar as inscrições no período de 25/10/2013 a 31/10/2013, das 7h as 11h, através de requerimento à Secretária Municipal de Educação, Vera Lorensetti, devendo este ser **protocolado na Prefeitura Municipal de Amambai-MS**, situada na Rua Sete de Setembro nº 3244, centro.

1. DAS VAGAS
- As vagas disponíveis estão localizadas nas unidades de ensino da Rede Municipal, distribuídas conforme anexo I, II e III.

2. DO REQUERIMENTO
2.1 – O pedido de remoção será efetivado através de requerimento protocolado à Secretária Municipal de Educação, Vera Lorensetti, com os seguintes documentos em anexo:
a) Comprovante da posse do servidor no quadro dos profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino, emitido pelo setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Amambai;
b) Cópia de comprovante de residência (última conta de água, energia ou telefone);
c) Nome da unidade de ensino para a qual deseja ser removido(a), vaga pretendida e horário;
d) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento com foto.

Parágrafo Único – A não apresentação dos documentos exigidos no item 2.1, caracterizará o indeferimento do requerimento.

3. CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
3.1 – Encerrado o período de protocolo dos requerimentos de remoção, a Secretária Municipal de Educação terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para publicar a relação nominal dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos/indeferidos.

3.2 – Após a publicação do resultado, a Secretária Municipal de Educação, encaminhará os requerimentos deferidos para a Secretaria Municipal de Administração, a qual expedirá os atos legais para a efetivação da remoção.

Amambai, 18 de outubro de 2013.

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

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

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

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

ANEXO I – CONCURSO DE REMOÇÃO

EDUCAÇÃO INFANTIL

Escola	Nº de vagas	Período	Turma/Ano/Disciplina
CEI Recanto do Saber	01	Matutino	Arte/ Movimento
CEI Recanto do Saber	01	Matutino	**Regência** - Maternal II
CEI Recanto do Saber	01	Vespertino	Arte/Movimento
CEI Nosso Mundo	01	Matutino	Arte/Movimento
CEI Nosso Mundo	01	Vespertino	Arte/Movimento
CEI Sonho de Criança	01	Matutino	Movimento
CEI Sonho de Criança	01	Vespertino	Movimento
CEI Sonho de Criança	01	Vespertino	Arte/Movimento
CEI Nosso Lar	01	Vespertino	Arte/Movimento
CEI Nosso Lar	10 aulas	Matutino	Arte/Movimento
CEI Nosso Lar	10 aulas	Vespertino	Movimento
EM Dr.Rachid S. Derzi	12 aulas	Matutino	Arte
EM Dr.Rachid S. Derzi	12 aulas	Vespertino	Arte
CEI Terra Mater	01	Matutino	Movimento
CEI Terra Mater	02	Vespertino	Movimento
CEI Terra Mater	01	Vespertino	Arte
CEI Pequeno Aprendiz	02	Matutino	Arte
CEI Pequeno Aprendiz	02	Matutino	Movimento
CEI Pequeno Aprendiz	01	Vespertino	Arte
CEI Pequeno Aprendiz	01	Vespertino	Movimento
EMP João Rodrigues - **sede**	01	Vespertino	**Regência** - Pré I e II - Multi
EMP João Rodrigues - **Sala Nova Esperança**	27 horas	Matutino	**Regência** - Pré I e II - Multi
EMP João Rodrigues – **Sala Alberto Prandini**	27 horas	Matutino	**Regência** - Pré I e II - Multi
EMP João Rodrigues – **Sala Cap. Vigário**	27 horas	Matutino	**Regência** - Pré I e II - Multi
EMP João Rodrigues – **Sala Pedro Manvailer**	27 horas	Matutino	**Regência** - Pré I e II - Multi

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II - CONCURSO DE REMOÇÃO

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

Escola	Nº de vagas/ h/a	Período	Turma/Ano/Disciplina
EM Ayrton Senna da Silva	08 aulas	Matutino	**Arte** 1º/2º/3º
EM Ayrton Senna da Silva	04 aulas	Vespertino	**Arte** 2º/3º
EM Ayrton Senna da Silva	04 aulas	Vespertino	**Ed. Física** 2º/3º
EM Flávio A. C. Derzi	10 aulas	Vespertino	**Arte** 1º ao 5º
EM Profª Maria B. Machado	4 aulas	Matutino	**Produções Interativas** 4º e 5º anos
EM Profª Maria B. Machado	16 aulas	Vespertino	**Arte** 1º ao 5º ano
EMP João Rodrigues - **sede**	04 aulas	Matutino	**Arte** - 1º e 2º ano
EMP João Rodrigues - **sede**	04 aulas	Vespertino	**Arte** - 3º ano e Multi 4º e 5º ano
EMP João Rodrigues - **Sala Nova Esperança**	27 horas	Matutino	**Regência** - Multi - 1º ao 5º ano
EMP João Rodrigues – **Sala Alberto Prandini**	27 horas	Matutino	**Regência** - Multi - 1º ao 5º ano
EMP João Rodrigues – **Sala Cap. Vigário**	27 horas	Matutino	**Regência** Multi - 1º ao 5º ano
EMP João Rodrigues – **Sala Pedro Manvailer**	27 horas	Matutino	**Regência** Multi - 1º ao 5º ano
EMP João Rodrigues – **Sala Assentamento Guanabara**	27 horas	Vespertino	**Regência** Multi - 3º ao 5º ano

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III – CONCURSO DE REMOÇÃO

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO

Escola	Nº de vagas/ h/a	Período	Turma/Ano/Disciplina
EM Flávio A. C. Derzi	06 aulas	Vespertino	**Arte** 6º ao 8º Ano
EM Profª Maria B. Machado	10 aulas	Matutino	**Língua Portuguesa** 6º anos
EM Profª Maria B. Machado	12 aulas	Matutino	**História** 6º e 7º anos
EM Profª Maria B. Machado	3 aulas	Matutino	**Geografia** 9º ano
EM Profª Maria B. Machado	3 aulas	Matutino	**Ciências** 6º ano
EM Antonio P. Da Silva	9 aulas	Matutino	**História** 6º ao 8º ano
EM Antonio P. Da Silva	6 aulas	Vespertino	**História** 6º ao 8º ano
EM Julio Manvailer	6 aulas	Vespertino	**Ciências**

EM Julio Manvailer	10 aulas	Matutino	**Matemática** 6º anos
EM Julio Manvailer	15 aulas	Matutino	**Lingua Portuguesa** 8º e 9º anos

PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Etapa do Ensino	Escola	Nº de vagas	Período
Educação Infantil	CEI Sonho de Criança	01 (20 horas)	Vespertino
Educação Infantil	CEI Nosso Mundo	01 (20 Horas)	Vespertino
Ensino Fundamental	EM Flávio A. C. Derzi	01 (20 horas)	Matutino
Ensino Fundamental	EM Flávio A. C. Derzi	01 (20 horas)	Vespertino

VERA LORENSETTI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:FB643377

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 420/2013 DE 21 DE SETEMBRO DE 2013. - NOMEIA - CAIO FACHIN

Nomeia servidor aprovado em *Concurso Público de provas e Títulos para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Amambai* e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZEBIO BARBOSA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no Art. 47 da Lei Orgânica e Leis Complementares 004/2004 e 013/2009, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o candidato relacionado no Anexo I deste Decreto, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Amambaí-MS, em virtude de aprovação no Concurso Publico homologado através do Decreto nº 010/2012 de 10 de janeiro de 2012, publicado no DOM Assomasul n° 0503, convocado através do Edital nº 027/2013, publicado no DOM Assomasul nº 0952, em 23 de Outubro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito, 21 de setembro de 2013

SERGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito de Amambai

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no: DOM Assomasul
Diário:----- Fls-----.
Em:------

Anexo I
Decreto 420/2013

CARGO: 35 – PROCURADOR MUNICIPAL		
00006930	CAIO FACHIN	000005

Publicado no: DOM Assomasul
Diário: ----- Fls. ----
Em: -----

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:5B81C381

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

PROCURADORIA JURÍDICA
LEI Nº 902, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.

ALTERA O ART. 15, DA LEI Nº 863, DE 28 DE JUNHO DE 2012, QUE REESTRUTURA O CONSELHO MUNICIPAL ANTIDROGAS – COMAD, E INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL ANTIDROGAS – FMAD.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica Municipal. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 15 da Lei nº 863, de 28 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"....

Art. 15. Fica instituído o Fundo Municipal Antidrogas, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, destinado ao atendimento das despesas geradas pelo PROMAD.

....." (NR)

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

Anastácio-MS, 17 de outubro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:1F521911

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 378, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013

REPUBLICADO PARA CORREÇÃO

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR OS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO – PMSB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ANASTÁCIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do artigo 47, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos os Comitês de Coordenação e Execução para a elaboração e acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 2º O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa, e será composta pelos seguintes membros:
- Wallyson Martins Colombo – CIDEMA
- Alan Gustavo Monteiro Barbosa – ASSOMASUL;
- Wander Alves Meleiro – Secretaria Municipal de Planejamento e Assuntos Estratégicos;
- Gilberto José da Silva – Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- João Mendes Silva Junior – IMASUL.

Art. 3º O Comitê de Coordenação terá como atribuições:
I – discutir e avaliar, sempre que necessário, não ultrapassando o período de 02 (dois) meses os trabalhos produzidos pelo Comitê Executivo;

II – criticar e sugerir alternativas, auxiliando o trabalho do Comitê Executivo na elaboração do Plano;

III – avaliar o andamento dos trabalhos do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover as ações integradas de saneamento.

Art. 4º O Comitê Executivo é a instância responsável pela operacionalização do processo de Elaboração do Plano, e será composta pelos seguintes membros:
- Lincoln Sanches Pellicioni – Gabinete do Prefeito;
- Creso Lemos – Superintendência de Receita, Controle, Arrecadação e Fiscalização.
- Wander Alves Meleiro – Secretaria Municipal do Planejamento e Assuntos Estratégicos;
- Ernandes Peixoto de Miranda – Secretaria Municipal de Administração;
- Natalício Canhete - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Leopoldina Lima Tetsuya Lopez – Procuradoria Jurídica;
- Jane Aparecida Pedroso – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Tânia Mara dos Santos Lima – Secretaria Municipal de Educação;
- Zacarias Barbosa Falcão – Secretaria Municipal de Saúde;
- Honorivaldo Proença Leite – Secretaria Municipal de Obras;
- Antonio Damasceno – Conselho Municipal de Saúde;
- Ranulfo Veríssimo da Silva Filho - Câmara Municipal;
- Cecília Gomes Frazão – SANESUL;
- Elias Correa da Silva – Assentamento São Manoel;
- Izerso Aparecido Soares – Assentamento Monjolinho;
- Joel José de Lima Nascimento – Colônia Pulador;
- Bruno Jorge – Comunidade Indígena;
- Francinildo Fernandes de Araújo – Instituição Federal.

Art. 5º O Comitê Executivo terá como atribuição a realização das atividades referentes ao escopo dos serviços constantes no Termo de Referência.

Art. 6º Os Comitês de Coordenação e Execução do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB terá como Coordenador Técnico o senhor Ernandes Peixoto de Miranda e como Fiscal Técnico o senhor Wander Alves Meleiro.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus feitos a contar de 16 de setembro de 2013, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anastácio-MS, 02 de outubro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:EBA347FC

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2013
PROCESSO ADM Nº 68/2013 - PREGÃO N° 33/2013

O Município de Anastácio/MS 08 de agosto de 2013 torna publico o Registro de Preços para aquisição de oculos para pacientes de baixo poder aquisitivo do Município de Anastácio/MS que realizam consultas oftalmológicas no Sistema Único de Saúde e que apresentam dificuldades visuais que dificultam ou impedem o desenvolvimento das atividades cotidianas que exigem o uso da visão.
Valor Registrado pela empresa: Angélica Cruz Almeida Prado – ME, CNPJ/MF nº 08.604.772/0001-44 vencedora de todos os itens com valor de R$ 65.280,00 (sessenta e cinco mil duzentos e oitenta reais),
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR TOTAL: R$ 65.280,00 (sessenta e cinco mil duzentos e oitenta reais).
DOTAÇÕES ORÇAMENTARIA:
07.01.10.301.1820.7.9.3.3.90.32.00-1.02 e
07.01.10.301.1820.7.9.3.3.90.32.00-1.14.

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Angélica Cruz Almeida Prado, Marlene Carlos da Silva e Zacarias Barbosa Falcão.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:0B82D0E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 78/2013 - PREGÃO PRESENCIAL N° 37/2013

PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal 10520/2002, Lei Municipal 721/2009 e legislação correlata, de acordo com a Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
OBJETO: Contratação de empresa para apreensão e guarda de animais soltos na área urbana do município de Anastácio.
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 27 de agosto de 2013 às 08:00 horas (horário local).
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de licitações do Paço Municipal "Almiro Flores Nogueira", sito a Rua João Leite Ribeiro, nº 754, Centro, Anastácio MS.
OBTENÇÃO DO EDITAL: Na Secretaria Municipal de Administração no endereço supracitado através da apresentação do comprovante de depósito ou transferência bancária (em nome da empresa interessada) no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais) TELEFONE: (0xx67) 3245-3540.

Anastácio/MS, 13 de agosto de 2013.

VILSON ZANQUETA
Pregoeiro

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:72888377

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 084/2013

Objeto: Contratação (por inexigibilidade) de artista para abrilhantar o "1º Ecopesca de Anastácio".
Artista contratado: TRIO PARADA DURA e Banda
LICITAÇÃO PRÉVIA: Inexigibilidade 03/2013 – Processo nº 094/2013
CONTRATADA: NIVEA ROSA AGUILAR LARSON ME. CNPJ nº 07.867.602/0001-90.
PRAZO DE VIGÊNCIA –09.10.2013 a 31.12.2013.
VALOR: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12.01.13.392.2420.6.1.3.3.90.39.00-1.00
ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Nívea Rosa Aguilar Larson, Ernandes Peixoto de Miranda e Jose Edson dos Santos

Anastácio – MS, 09 de outubro de 2013

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:A5E5C1A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 89/2013 - Pregão n° 044/2013
O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe, referente ao: Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo de passeio, cor branca, 04 portas, ar condicionado e suspensão elevada, para atender as atividades da vigilância sanitária do município de Anastácio MS
Empresa: Enzo Veículos Ltda. CNPJ nº 05.950.849/0001-40.
Veiculo adquirido: FIAT MILLE WAY, ECONOMY 1.0 FLEX 4 P 2013.
Valor: R$ 28.900,00 (vinte e oito mil e novecentos reais)
Dotação: 07.01.10301092077.4.4.90.52.00 - 1.14.

Anastácio-MS, 14 de outubro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:7448AC91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 079/2013

OBJETO: Contratação de empresa para implantação de banco de dados social do município.
LICITAÇÃO PRÉVIA: Convite 026/2013
CONTRATADA: Informatici Tecnologias Inteligentes Ltda, CNPJ nº 16.970.288/0001-67,
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses 02.09.2013 a 01.09.2014
VALOR MENSAL: Secretaria Municipal de Saúde: R$: 3.200,00 (três mil e duzentos reais) totalizando R$ R$ 38.400,00 (trinta e oito mil quatrocentos reais), Secretaria Municipal de Educação:R$: 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais) totalizando R$ 23.400,00 (vinte e três mil quatrocentos reais) Secretaria Municipal de Assistencia Social: R$: 750,00 (setecentos e cinquenta reais) totalizando R$ 9.000,00 (nove mil reais),
VALOR TOTAL: R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais)
DOTAÇÃO:
07.01.10301182079.3.3.90.39.00 – 1.02; 06.01.12.361.2006.3.3.90.39.00– 1.00 e 08.02.08243282035.3.3.90.39.00 – 1.00 Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Leomar Miazato, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo e Marlene Carlos da Silva

Anastácio MS, 02 de setembro de 2013

Publicado por:
Vilson Zanqueta
Código Identificador:FC1166B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 084/2013

Objeto: Contratação (por inexigibilidade) de artista para abrilhantar o "1º Ecopesca de Anastácio".
Artista contratado: TRIO PARADA DURA e Banda
LICITAÇÃO PRÉVIA: Inexigibilidade 03/2013 – Processo nº 094/2013
CONTRATADA: NIVEA ROSA AGUILAR LARSON ME. CNPJ nº 07.867.602/0001-90.
PRAZO DE VIGÊNCIA –09.10.2013 a 31.12.2013.
VALOR: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
12.01.13.392.2420.6.1.3.3.90.39.00-1.00

ASSINATURAS: Douglas Melo Figueiredo, Nívea Rosa Aguilar Larson, Ernandes Peixoto de Miranda e Jose Edson dos Santos

Anastácio – MS, 09 de outubro de 2013

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:BD821F94

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2013 - PREGÃO N° 044/2013

O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe, referente ao: Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo de passeio, cor branca, 04 portas, ar condicionado e suspensão elevada, para atender as atividades da vigilância sanitária do município de Anastácio MS
Empresa: Enzo Veículos Ltda. CNPJ nº 05.950.849/0001-40.
Veiculo adquirido: FIAT MILLE WAY, ECONOMY 1.0 FLEX 4 P 2013.
Valor: R$ 28.900,00 (vinte e oito mil e novecentos reais)
Dotação: 07.01.10301092077.4.4.90.52.00 - 1.14.

Anastácio-MS, 14 de outubro de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:329B9CC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 079/2013

OBJETO: Contratação de empresa para implantação de banco de dados social do município.
LICITAÇÃO PRÉVIA: Convite 026/2013
CONTRATADA: Informatici Tecnologias Inteligentes Ltda, CNPJ nº 16.970.288/0001-67,
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses 02.09.2013 a 01.09.2014
VALOR MENSAL: Secretaria Municipal de Saúde: R$: 3.200,00 (três mil e duzentos reais) totalizando R$ R$ 38.400,00 (trinta e oito mil quatrocentos reais),
Secretaria Municipal de Educação:R$: 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais) totalizando R$ 23.400,00 (vinte e três mil quatrocentos reais)
Secretaria Municipal de Assistencia Social: R$: 750,00 (setecentos e cinquenta reais) totalizando R$ 9.000,00 (nove mil reais),
VALOR TOTAL: R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais)
DOTAÇÃO: 07.01.10301182079.3.3.90.39.00 – 1.02; 06.01.12.361.2006.3.3.90.39.00– 1.00 e 08.02.08243282035.3.3.90.39.00 – 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Leomar Miazato, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo e Marlene Carlos da Silva

Anastácio MS, 02 de setembro de 2013

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:5D08B3F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001474/2013

Ata de registro de preço nº 01/2013 – Pregão: 01/2013.
Empresa: JOSÉ ENIVALDO DORTE DE OLIVEIRA
CNPJ: 26.859.215/0001-56
Objeto: refere-se a compra de peças de reposição, para manutenção dos veículos "caminhões", pertencentes a esta administração, no valor de R$: 3.529,90 (três mil e quinhentos e vinte e nove reais e noventa centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.30.00 – 1.00
Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 12 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:24CC9E9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001475/2013

Ata de registro de preço nº 01/2013 – Pregão: 01/2013.
Empresa: JOSÉ ENIVALDO DORTE DE OLIVEIRA
CNPJ: 26.859.215/0001-56
Objeto: refere-se a pagamento do serviço de troca de molas, serviço de torno e solda efetuados nos veículos pertencentes a esta administração, no valor de R$: 11.643,50 (onze mil e seiscentos e quarenta e três reais e cinqüenta centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.39.00 – 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 12 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:53346F53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001490/2013

Ata de registro de preço nº 01/2013 – Pregão: 01/2013.
Empresa: JOSÉ ENIVALDO DORTE DE OLIVEIRA
CNPJ: 26.859.215/0001-56
Objeto: refere-se a compra de peças de reposição, para manutenção dos veículos "ônibus escolares" pertencentes a esta administração e que realizam o transporte dos alunos das escolas da rede municipal de ensino, no valor de R$: 1.195,07 (um mil e cento e noventa e cinco reais e sete centavos)
Dotação: 06.01.12.361.20-2.094.3.3.90.30.00 – 1.15

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 16 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:B5E21580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001491/2013

Ata de registro de preço nº 01/2013 – Pregão: 01/2013.
Empresa: JOSÉ ENIVALDO DORTE DE OLIVEIRA
CNPJ: 26.859.215/0001-56
Objeto: refere-se a pagamento do serviço de troca de molas, serviço de torno e solda efetuadas nos veículos ônibus escolares, que realizam o transporte de alunos das escolas da rede municipal de ensino, no valor de R$: 12.193,00 (doze mil e cento e noventa e três reais)
Dotação: 06.01.12.361.20-2.094.3.3.90.39.00 – 1.15

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 16 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:6DEF1B0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001493/2013

Ata de registro de preço nº 06/2013 – Pregão: 023/2013.
Empresa: PACOTÃO COM. DE PROD. DE HIG. E LIMP. LTDA
CNPJ: 15.930.373/0001-39
Objeto: refere-se a compra de materiais de limpeza e higiene, para atender as escolas da rede municipal de ensino e centros de educação infantil do município de Anastácio, no valor de R$: 1.145,30 (um mil e cento e quarenta e cinco reais e trinta centavos)
Dotação: 06.01.12.365.20-2.057.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 17 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:7E7B88E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001494/2013

Ata de registro de preço nº 06/2013 – Pregão: 023/2013.
Empresa: PACOTÃO COM. DE PROD. DE HIG. E LIMP. LTDA
CNPJ: 15.930.373/0001-39
Objeto: refere-se a compra de materiais de limpeza e higiene, para atender as escolas da rede municipal de ensino e centros de educação infantil do município de Anastácio, no valor de R$: 794,72 (setecentos e noventa e quatro reais e setenta e dois centavos)
Dotação: 06.01.12.365.20-2.057.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 17 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:85239DA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001497/2013

Ata de registro de preço nº 05/2013 – Pregão: 020/2013.
Empresa: EDERSON GALLEANO P.V.FERREIRA-ME
CNPJ: 10.203.440/0001-08
Objeto: refere-se a pagamento de serviços gráficos para atender as ações desenvolvidas pelo poder executivo, no valor de R$: 860,00 (oitocentos e sessenta reais)
Dotação: 02.01.04.122.02-2.002.3.3.90.39.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 17 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:C91B8396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001501/2013

Ata de registro de preço nº 05/2013 – Pregão: 020/2013.
Empresa: MARIA ROSA N.M.ESTADULHO
CNPJ: 14.490.777/0001-96
Objeto: refere-se a pagamento de serviços gráficos para atender as ações desenvolvidas pelo poder executivo, no valor de R$: 5.948,50 (cinco mil e novecentos e quarenta e oito reais e cinqüenta centavos)
Dotação: 02.01.04.122.02-2.002.3.3.90.39.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 12 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:937A96E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001502/2013

Ata de registro de preço nº 08/2013 – Pregão: 027/2013.
Empresa: MARCOS ANTONIO MICNOV- ME
CNPJ: 08.955.969/0001-28
Objeto: refere-se a pagamento de serviços elétricos nas máquinas pesadas, pertencentes a esta administração, no valor de R$: 2.500,36 (dois mil e quinhentos reais e trinta e seis centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.39.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 17 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:4EC88C8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001511/2013

Ata de registro de preço nº 010/2013 – Pregão: 026/2013.
Empresa: ANAIR MOURA DOS SANTOS- EPP
CNPJ: 03.884.764/0001-85
Objeto: refere-se a compra de gás de cozinha P-13, para atender as escolas da rede municipal de ensino, no valor de R$: 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)
Dotação: 06.01.12.361.20-2.085.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 19 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D2F82CA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001513/2013

Ata de registro de preço nº 07/2013 – Pregão: 022/2013.
Empresa: NILCE DE ASSIS BICUDO SILVEIRA
CNPJ: 04.677.705/001-07
Objeto: refere-se a compra de gêneros alimentícios da merenda escolar, para complementação da merenda dos alunos das escolas da rede municipal de ensino e centros de educação infantil do município de Anastácio, no valor de R$: 7.127,59 (sete mil e cento e vinte e sete reais e cinqüenta e nove centavos)
Dotação: 06.01.12.365.20-2.057.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 20 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:37D2D0F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001514/2013

Ata de registro de preço nº 07/2013 – Pregão: 022/2013.
Empresa: NILCE DE ASSIS BICUDO SILVEIRA
CNPJ: 04.677.705/001-07
Objeto: refere-se a compra de gêneros alimentícios da merenda escolar, para complementação da merenda dos alunos das escolas da rede municipal de ensino e centros de educação infantil do município de Anastácio, no valor de R$: 7.127,59 (sete mil e cento e vinte e sete reais e cinqüenta e nove centavos)
Dotação: 06.01.08.306.22-2.053.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 20 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:985A4F8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001515/2013

Ata de registro de preço nº 06/2013 – Pregão: 023/2013.
Empresa: NILCE DE ASSIS BICUDO SILVEIRA
CNPJ: 04.677.705/001-07
Objeto: refere-se a compra de produtos de higiene e limpeza para atender as escolas da rede municipal de ensino, no valor de R$: 1.380,15 (um mil e trezentos e oitenta reais e quinze centavos)
Dotação: 06.01.12.361.20-2.085.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 20 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:DDBC34C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001529/2013

Ata de registro de preço nº 08/2013 – Pregão: 027/2013.
Empresa: SOMAN COM. DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 00.471.985/0001-33
Objeto: refere-se a compra de peças de reposição, para manutenção das máquinas pesadas pertencentes ou que estejam sob a guarda do município de Anastácio, no valor de R$: 12.547,86 (doze mil e quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta e seis centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 20 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:2D022EC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001530/2013

Ata de registro de preço nº 08/2013 – Pregão: 027/2013.
Empresa: SOMAN COM. DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 00.471.985/0001-33
Objeto: refere-se a compra de peças de reposição, para manutenção das máquinas pesadas pertencentes ou que estejam sob a guarda do município de Anastácio, no valor de R$: 34.878,60 (trinta e quatro mil e oitocentos e setenta e oito reais e sessenta centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 20 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:12E616EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 001562/2013

Ata de registro de preço nº 08/2013 – Pregão: 027/2013.
Empresa: MARCOS ANTONIO MICNOV- ME
CNPJ: 08.955.969/0001-28
Objeto: refere-se a pagamento de serviços elétricos nas máquinas pesadas, pertencentes a esta administração, no valor de R$: 2.699,60 (dois mil e seiscentos e noventa e nove reais e sessenta centavos)
Dotação: 09.01.26.782.33-2.031.3.3.90.39.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Manoel Aparecido da Silva.

Anastácio – MS, 30 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D458ECC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 000235/2013

Ata de registro de preço nº 12/2013 – Pregão: 038/2013.
Empresa: PACOTÃO COM. DE PROD. DE HIG. E LIMP. LTDA
CNPJ: 15.930.373/0001-39
Objeto: refere-se a compra de produtos de higiene e limpeza para atender os programas sociais e atividades desenvolvidas pela secretaria municipal de assistência social do município de Anastácio, no valor de R$: 1.607,98 (um mil e seiscentos e sete reais e noventa e oito centavos)
Dotação: 08.02.14.422.29-2.038.3.3.90.30.00 - 1.00

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo.

Anastácio – MS, 30 de setembro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:916B9CCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº. 000018/2013

Ata de registro de preço nº 014/2013 – Pregão: 035/2013.
Empresa: FORTHE LUX COMERCIAL LTDA
CNPJ: 08.265.264/0001-89
Objeto: refere-se a compra de cestas básicas com certificado do INMETRO, para atender os programas sociais desenvolvidos pela secretaria municipal de Assistência social, no valor de R$: 33.750,00 (trinta e três mil e setecentos e cinqüenta reais)
Dotação: 08.04.08.244.26-2.048.3.3.90.32.00 - 1.80

Assinaturas: Douglas Melo Figueiredo, Cynthia Freitas Anastácio Figueiredo.

Anastácio – MS, 01 de outubro de 2013.

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:EB4DF9CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADM Nº 68/2013 - PREGÃO N° 33/2013
RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Município de Anastácio/MS homologa o certame licitatório referente ao Pregão em epígrafe,referente a Registro preços aquisição de oculos para pacientes de baixo poder aquisitivo do Município de Anastácio/MS que realizam consultas oftalmológicas no Sistema Único de Saúde e que apresentam dificuldades visuais que dificultam ou impedem o desenvolvimento das atividades cotidianas que exigem o uso da visão. Em provimento as empresas Angélica Cruz Almeida Prado – ME, CNPJ nº 08.604.772/0001-44, todos os itens no valor de R$ 65.280,00 (sessenta e cinco mil duzentos e oitenta reais). Nas dotações orçamentárias:

07.01.10.301.1820.7.9.3.3.90.32.00-1.02 e
07.01.10.301.1820.7.9.3.3.90.32.00-1.14.

Anastácio-MS, 07 de agosto de 2013.

DOUGLAS MELO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:CA665572

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 081, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013

"REAPROVA O LOTEAMENTO RESIDENCIAL DUTRA".

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Poder Executivo foi autorizado a aprovar o Loteamento Residencial Dutra, nos termos da Lei Municipal n.º 1.272, de 22 de dezembro de 2009;

Considerando que a loteadora não promoveu o registro do mencionado Loteamento no prazo regulamentar, sendo necessária sua reaprovação para possibilitar o ato registral;

Considerando que a proprietária do Loteamento Residencial Dutra assumiu o compromisso de implementar todas as obras de infra-estrutura previstas no artigo 8º, da Lei Municipal n.º 362, de 10 de abril de 1987,

DECRETA

Art. 1º Fica reaprovado o Loteamento Residencial Dutra, localizado no perímetro urbano do Município de Aparecida do Taboado/MS, de propriedade da empresa JBM Empreendimentos Imobiliários Ltda. – EPP, referente ao imóvel, objeto da Matrícula 17.284, dos Serviços de Registros Públicos desta comarca, com fundamento na Lei Municipal nº 362, de 10 de abril de 1987.

Art. 2º O loteamento Residencial Dutra será considerado loteamento de interesse social.

Art. 3º A área do loteamento Residencial Dutra totaliza 17.363,55 m² e obedecerá o projeto técnico de engenharia e memoriais descritivos, que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 4º A área a ser loteada será dividida como segue:
I - Área de lotes..... 12.896,47 m² - 74,27%
II - Área de vias públicas..... 4.467,08 m² - 25,73%

Art. 5º Fica, também, aprovada a denominação dada às ruas conforme consta no projeto e memoriais descritivos, integrantes desta Lei.

Art. 6° As obras de infra-estrutura relacionadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, do artigo 8º, da Lei Municipal nº 362/87, deverão ser executadas pela proprietária do loteamento, no prazo de 8 meses, contados da data da data do registro do Loteamento, para fins de atender os interesses do Município de Aparecida do Taboado/MS.

§ 1º A loteadora ficará obrigada a disponibilizar as obras de infra-estrutura, previstas no *caput* deste artigo, de forma imediata, para atender os lotes alienados a terceiros.

§ 2º O projeto para implantação da rede de energia elétrica e iluminação pública deverá ter aprovação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Apoio Viário.

Art. 7º Para garantia da execução das obras de infra-estrutura previstas no artigo 6º, deste Decreto, a loteadora assume o compromisso de hipotecar em favor do Município de Aparecida do Taboado/MS, os Lotes 4, 5, 6 e 7, da Quadra C, do Loteamento Residencial Dutra, tudo de conformidade com o previsto no artigo 35, da Lei Municipal nº 362/87.

§ 1º As despesas decorrentes da lavratura da Escritura Pública de Hipoteca e de seu competente registro, será de responsabilidade da loteadora.

§ 2º O registro da garantia deverá preceder ao registro do loteamento.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 dias do mês de setembro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Denise Sanches Baldissera
Código Identificador:6D648209

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 094, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

"DISPÕE SOBRE HORÁRIO DE EXPEDIENTE DIFERENCIADO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA QUE ESPECIFICA".

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que no dia 25 de outubro de 2013, sexta-feira, o governador do Estado de Mato Grosso do Sul estará visitando o Município para realizar o lançamento de obras;
Considerando que sua chegada está prevista para às 15:00 horas (horário de MS);

Considerando que o Prefeito convidou os servidores públicos municipais para participarem da recepção ao Governador no Aeroporto Municipal; e
Considerando que a alteração do horário de expediente no dia 25 de outubro de 2013, nas repartições públicas municipais, a par de não impor nenhum prejuízo aos negócios do Município, proporciona redução no custeio da Administração e não fere a Legislação Municipal vigente.

DECRETA

Art. 1º O expediente nas repartições públicas municipais, excetuados Órgãos onde os serviços, por sua natureza, não possam ter seu expediente alterados ou interrompidos, no dia 25 de outubro de 2013, será, excepcionalmente, das 07h00min às 13h00min, sem interrupção para horário de almoço.

Parágrafo único. Para fins dos horários estabelecidos no *caput* deste artigo, considera-se o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

Paço Municipal **"OSWALDO BERNARDES DA SILVA"**, em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Marcelo Eduardo Pizzi
Código Identificador:BE0CFDB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 081, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013

"REAPROVA O LOTEAMENTO RESIDENCIAL DUTRA".

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Poder Executivo foi autorizado a aprovar o Loteamento Residencial Dutra, nos termos da Lei Municipal n.º 1.272, de 22 de dezembro de 2009;

Considerando que a loteadora não promoveu o registro do mencionado Loteamento no prazo regulamentar, sendo necessária sua reaprovação para possibilitar o ato registral;

Considerando que a proprietária do Loteamento Residencial Dutra assumiu o compromisso de implementar todas as obras de infra-estrutura previstas no artigo 8º, da Lei Municipal n.º 362, de 10 de abril de 1987,

DECRETA

Art. 1º Fica reaprovado o Loteamento Residencial Dutra, localizado no perímetro urbano do Município de Aparecida do Taboado/MS, de propriedade da empresa JBM Empreendimentos Imobiliários Ltda. – EPP, referente ao imóvel, objeto da Matrícula 17.284, dos Serviços de Registros Públicos desta comarca, com fundamento na Lei Municipal nº 362, de 10 de abril de 1987.

Art. 2º O loteamento Residencial Dutra será considerado loteamento de interesse social.

Art. 3º A área do loteamento Residencial Dutra totaliza 17.363,55 m² e obedecerá o projeto técnico de engenharia e memoriais descritivos, que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 4º A área a ser loteada será dividida como segue:
I - Área de lotes..... 12.896,47 m² - 74,27%
II - Área de vias públicas..... 4.467,08 m² - 25,73%

Art. 5º Fica, também, aprovada a denominação dada às ruas conforme consta no projeto e memoriais descritivos, integrantes desta Lei.

Art. 6° As obras de infra-estrutura relacionadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, do artigo 8º, da Lei Municipal nº 362/87, deverão ser executadas pela proprietária do loteamento, no prazo de 8 meses, contados da data da data do registro do Loteamento, para fins de atender os interesses do Município de Aparecida do Taboado/MS.

§ 1º A loteadora ficará obrigada a disponibilizar as obras de infra-estrutura, previstas no *caput* deste artigo, de forma imediata, para atender os lotes alienados a terceiros.

§ 2º O projeto para implantação da rede de energia elétrica e iluminação pública deverá ter aprovação da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Apoio Viário.

Art. 7º Para garantia da execução das obras de infra-estrutura previstas no artigo 6º, deste Decreto, a loteadora assume o compromisso de hipotecar em favor do Município de Aparecida do Taboado/MS, os Lotes 4, 5, 6 e 7, da Quadra C, do Loteamento Residencial Dutra, tudo de conformidade com o previsto no artigo 35, da Lei Municipal nº 362/87.

§ 1º As despesas decorrentes da lavratura da Escritura Pública de Hipoteca e de seu competente registro, será de responsabilidade da loteadora.

§ 2º O registro da garantia deverá preceder ao registro do loteamento.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 dias do mês de setembro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Marcelo Eduardo Pizzi
Código Identificador:6623467C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 093, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

DECLARA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA DATA QUE MENCIONA.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando que o art. 187 da Lei nº 429, de 29 de junho de 1990, consagra o dia 28 de outubro ao servidor público municipal;
Considerando a importância de homenagear os servidores que se dedicam em desempenhar suas funções em prol da melhoria dos serviços públicos prestados à comunidade;
Considerando que o ponto facultativo no dia 28 de outubro do corrente ano, a par de não impor nenhum prejuízo aos negócios do

Município, proporciona redução no custeio da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da administração direta e indireta, o expediente do dia 28 de outubro de 2013, segunda-feira, em comemoração ao dia do servidor público municipal.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e publicado na forma da lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Marcelo Eduardo Pizzi
Código Identificador:7AA5601B

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO CONTRATO N.º 170/2013

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA A COMISSÃO MUNICIPAL NOMEADA ESPECIFICAMENTE PARA REALIZAR ESTUDO E ELABORAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCCR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO – MS.

Contratante, o **MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, senhor **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA.**
Contratada, a empresa **VALE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. - ME**, por seu representante legal, o senhor **HUMBERTO CASTILHO VALE,** têm entre si, justos e contratados a presente prestação de serviços técnicos de assessoria a Comissão Municipal nomeada especificamente para realizar estudo e elaboração do novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado – MS:

Da fundamentação legal
O presente contrato é celebrado com fundamento na Convite n.º 15/2013, devidamente homologado pelo Prefeito aos 6 de setembro de 2013, nos termos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
Do objeto
A contratada efetuará a prestação de serviços técnicos de assessoria a Comissão Municipal nomeada especificamente para realizar estudo e elaboração do novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR da Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado – MS, de conformidade com a Planilha Descritiva e Orçamentária - Anexo I do Edital n.117/2013, que passa a fazer parte integrante deste contrato.

Do valor dos serviços e forma de pagamento
O valor estimado deste contrato é de R$ 69.800,00 (sessenta e nove mil e oitocentos reais).

Da vigência
A contratação terá vigência de 90 dias da data da assinatura do contrato.

Do prazo para execução dos serviços
Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 70 dias contados da data da assinatura do contrato.

Da dotação orçamentária
As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, constante do Orçamento do Município, assim descritas:
- 02.04.04.122.0006.2.040/3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0000

Dos casos omissos
Os casos omissos serão regulados de conformidade com as disposições da Lei n.º 8.666/93.

Aparecida do Taboado/MS, 09 de setembro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

HUMBERTO CASTILHO VALE
P/Contratada

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:31D2275D

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º 14/2013

Credenciador, o **MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS,** neste ato devidamente representado pelo Prefeito, senhor **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por seu representante legal, o Senhor **LUIZ ANTÔNIO CARON.**
E de outro lado, **ASSIS & QUEIROZ LTDA**, através de seu representante legal, **RAFAEL ASSIS QUEIROZ,** doravante denominado simplesmente de credenciada resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento:

DO FUNDAMENTO LEGAL**:** O presente Instrumento Contratual é firmado com base no Processo de Credenciamento n.º 01/2013.

DO OBJETO
O credenciado efetuará a prestação de serviços, na área médica, para acompanhamento de pacientes em transporte de urgência/emergência, efetuando os procedimentos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

DAS DESPESAS
As despesas decorrentes da execução do presente Credenciamento correrão por conta de dotação orçamentária específica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
Este Termo de credenciamento terá vigência no período compreendido entre a data de sua assinatura e o dia 31 de dezembro de 2013, podendo, ser prorrogado mediante termo aditivo.

DO VALOR DOS SERVIÇOS
O valor estipulado para os serviços será o constante da Tabela de Preços para credenciamento vigente até 31 de dezembro de 2013.

CASOS OMISSOS
Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos em face das cláusulas deste Termo de credenciamento serão resolvidos por despacho do credenciador, conforme for o caso.

Aparecida do Taboado/MS, 20 de setembro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

LUIZ ANTONIO CARON
P/Fundo Municipal de Saúde

ASSIS & QUEIROZ LTDA
P/Credenciado

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:A38FB80A

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
EXTRATO TERMO DE CREDENCIAMENTO N.º 15/2013

Credenciador, o **MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO/MS,** neste ato devidamente representado pelo Prefeito, senhor **JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, por seu representante legal, o Senhor **LUIZ ANTÔNIO CARON.**
E de outro lado, **JÉSSICA ALVES DE SOUZA SILVA,** doravante denominado simplesmente de credenciada resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento:

DO FUNDAMENTO LEGAL**:** O presente Instrumento Contratual é firmado com base no Processo de Credenciamento n.º 01/2013.

DO OBJETO
O credenciado efetuará a prestação de serviços, na área de enfermagem, para acompanhamento de pacientes em transporte de urgência/emergência, efetuando os procedimentos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

DAS DESPESAS
As despesas decorrentes da execução do presente Credenciamento correrão por conta de dotação orçamentária específica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
Este Termo de credenciamento terá vigência no período compreendido entre a data de sua assinatura e o dia 31 de dezembro de 2013, podendo, ser prorrogado mediante termo aditivo.

DO VALOR DOS SERVIÇOS
O valor estipulado para os serviços será o constante da Tabela de Preços para credenciamento vigente até 31 de dezembro de 2013.

CASOS OMISSOS
Os casos omissos e os que se tornarem controvertidos em face das cláusulas deste Termo de credenciamento serão resolvidos por despacho do credenciador, conforme for o caso.

Aparecida do Taboado/MS, 20 de setembro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

LUIZ ANTONIO CARON
P/Fundo Municipal de Saúde

JÉSSICA ALVES DE SOUZA SILVA
Credenciado

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:9E1F88F4

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2013

EDITAL N.º 140/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado/MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2013**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para a prestação dos serviços de organização do Evento – RODADA DE NEGÓCIOS - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, a ser realizado no Município de Aparecida do Taboado/MS, no dia 07 de novembro de 2013, de conformidade com o descrito no Termo de Referência do Ato Convocatório.

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

A sessão pública do pregão iniciar-se-á às 08:00 horas, do dia 06 de novembro de 2013, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Aparecida do Taboado/MS, 23 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:04FAC65A

SETOR DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2013

EDITAL N.º 132/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado/MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2013**, com fundamento nos dispositivos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto Municipal n.º 115, de 10 de dezembro de 2009, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério do menor preço, para o fornecimento de cartuchos e toners para impressoras de propriedade do Município de Aparecida do Taboado/MS.

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

A sessão pública do pregão iniciar-se-á às 08:00 horas, do dia 07 de novembro 2013, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Elias Tolentino de Almeida, n.º 4.098, Jardim São Bento, na cidade de Aparecida do Taboado/MS.

Aparecida do Taboado/MS, 04 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Willian Fernando de Jesus
Código Identificador:18590EA4

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 592, 15 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO. De acordo com o artigo 1º da Res. 22.747- TSE (art. 98 da Lei nº 9.504, de 30.09.1997): " Os eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo de salário,

vencimentos ou qualquer outra vantagem, pelo dobro de dias de votação.
De acordo com o § 2º, do art. 1º da Res. 22.747- TSE: "A expressão dias de convocação abrange quaisquer eventos que a Justiça Eleitoral repute necessários à realização do pleito, inclusive as hipóteses de treinamentos e de preparação ou montagem de locais de votação."

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao senhor **PEDRO FRANCISCO MENEZES,** matrícula 547, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde, 02 (dois) dias de dispensa do serviço nos dias 14 e 15 de outubro de 2013, que o funcionário acima qualificado foi convocado e prestou serviços à Justiça Eleitoral na eleição do dia 07 de outubro de 2012, e ainda que participou de treinamento oferecido pela 24º Zona Eleitoral, conforme certidão expedida pelo Cartório Eleitoral.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 15 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:0F771960

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 593, 15 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

Art. 1º - C O N V E R T E R em pecúnia, parte das férias suspensas, do servidor abaixo relacionado, conforme autorizado na Lei Municipal nº 593, de l8 de maio de l994;

MAT	NOME	PERÍODO	SUSPENSAS ATRAVES DA PORTARIA	DIAS
715	Marcio Garcia Galdino	2012/2013	406/2013	10

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 15 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:EFA3C3A0

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 594, 17 DE OUTUBRO DE 2013

José Robson Samara Rodrigues de Almeida, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora **GENECILDA MARIANA TAVARES SOUZA** matricula 299, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, licença por motivo de doença em pessoa da família por 02 (dois) dias, em 03 e 04 de outubro de 2013, conforme o artigo 82, inciso 2, da Lei Municipal n.º 429, de 29 de junho de 1.990, e atestado fornecido pelo Drº Manoel dos Passos Padilha CRM – MS 2773.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:C491D84D

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 595, 17 DE OUTUBRO DE 2013

José Robson Samara Rodrigues de Almeida, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora **ELLEN CRISTINA DA SILVA SOUZA** matricula 769, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, licença por motivo de doença em pessoa da família por 01 (um) dia, em 07 de outubro de 2013, conforme o artigo 82, inciso 2, da Lei Municipal n.º 429, de 29 de junho de 1.990, e atestado fornecido pelo Drº Paulo Sergio Rodrigues CRM – SP 29.275.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:7DB791B0

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 596, 17 DE OUTUBRO DE 2013

José Robson Samara Rodrigues de Almeida, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora **WELIDA HELOISA DE MORAIS QUEIROZ** matricula 722, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, licença por motivo de doença em pessoa da família por 02 (dois) dias, em 03 e 04 de outubro de 2013, conforme o artigo 82, inciso 2, da Lei Municipal n.º 429, de 29 de junho de 1.990, e atestado fornecido pela Drª Maria Thereza Sonego Cirne CRM – MS 7092.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:F421B30F

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 597, 17 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a servidora **JAQUELINE PIZI RODRIGUES,** matrícula 1312, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 60 (sessenta) dias de **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE** a partir de 29 de dezembro de 2013 a 27 de dezembro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:ED2C0E1C

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 598, 17 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E

Art. 1º - C O N V E R T E R em pecúnia, parte das férias suspensas, do servidor abaixo relacionado, conforme autorizado na Lei Municipal nº 593, de l8 de maio de l994;

MAT	NOME	PERÍODO	SUSPENSAS ATRAVES DA PORTARIA	DIAS
365	Fabio de Oliveira Pinho Banganho	2012/2013	574/2013	10
303	Gilmar Aparecido da Costa	2012/2013	574/2013	10
335	Marly Apª Pimenta Rodrigues	2011/2012	661/2012	10
485	Osorio Peres da Silva	2011/2012	479/2012	10
485	Osorio Peres da Silva	2012/2013	462/2013	10

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:8B35BC24

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 599, 17 DE OUTUBRO DE 2013

JOSE ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, usando da competência que lhe foi atribuída pelo "in fine" do artigo 79, da Lei Municipal n.º 429, de 29 de junho de 1990;
R E S O L V E

Art. 1º - INTERROMPER, 16 (dezesseis) dias das férias do servidor **ROBERTO ANTONIO DA COSTA** matricula nº 1412, a partir do dia 18.10.2013 a 02.11.2013, por não haver no quadro desta Prefeitura funcionário para suprir sua falta e por ser imprescindível o serviço desempenhado pelo referido servidor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE
PUBLIQUE-SE
E
CUMPRA-SE

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSE ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrada em livro próprio e publicada na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORREA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:BFB069CE

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 600, 17 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER ao funcionário **ALZAIR ASSIS OLIVEIRA DA SILVA,** matrícula n.º 292, ocupante do cargo comissionado de Diretor de Recursos Humanos, lotado na Secretaria de Administração 05 (cinco) dias de férias, correspondente ao período aquisitivo 2012/2013, interrompidos através da Portaria nº 434/2013 para gozo a partir do dia 14 de outubro de 2013 a 18 de outubro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:D1DAE9CD

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 601, 18 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER a funcionária **ELIGENIA MURICY DEPETRIZ,** matrícula n.º 213, ocupante do cargo efetivo de Servente, lotada no Gabinete do Prefeito, 45 (quarenta e cinco) dias de férias, sendo 15 (quinze) dias correspondente ao período aquisitivo 2011/2012, suspensas através da Portaria 386/2012 e 30 (trinta) dias correspondente ao período aquisitivo 2012/2013, suspensas através da Portaria 406/2013 para gozo a partir do dia 21 de outubro de 2013 a 04 de dezembro de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 04 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:40933279

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 602, 18 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito de Aparecida do Taboado - Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º - DESIGNAR a senhora **MARIA CECILIA DE FREITAS SANTOS,** matrícula 238, ocupante do cargo efetivo de Assistênte Administração, Padrão III, Classe C, Referência 14 para exercer a função gratificada de Chefe de Setor, símbolo DAI-2, com lotação na Secretaria de Assistênica Social.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

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

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso Sul, em 18 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:D222A1CD

SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 603, 18 DE OUTUBRO DE 2013

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA, Prefeito do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, usando da competência que lhe foi atribuída pelo DECRETO n.º 17, de 13 de maio de 1994;

CONSIDERANDO os Requerimentos para Licença de Tratamento de Saúde, juntamente com os atestados médicos.

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER com fundamento nos artigos 1º e 2º do DECRETO nº 17, de l3 de maio de l994, Licença para Tratamento de Saúde aos seguintes servidores:

ORD.	MAT.	NOME	INICIO	TERMINO
	355	Almeida Jesus de Oliveira	15.10.2013	15.10.2013
	678	Andrea Cristina Dantas dos Santos	09.10.2013	11.10.2013
	63/64	Angela Aparecida da Silva	03.10.2013	03.10.2013
	66/255	Antonia de Oliveira Brandao	03.10.2013	04.10.2013
	201	Augusto Cesar Machado Vieira de Souza	03.10.2013	03.10.2013

	838	Daylilce de Oliveira Ramos Cruz	08.10.2013	08.10.2013
	301	Dorcilei Otero da Silva	08.10.2013	08.10.2013
	856	Fabio Abulasan de Paula	10.10.2013	10.10.2013
	105	Gilmar de Almeida Moris	01.10.2013	01.10.2013
	105	Gilmar de Almeida Moris	07.10.2013	07.10.2013
	219	Helena Antonia de Queiroz Rodrigues	01.10.2013	15.10.2013
	452	Jose Carlos Baldo	14.10.2013	14.10.2013
	681	Joselaine Ribeiro Lazaro	09.10.2013	09.10.2013
	273/275	Jucelma Seifert da Silva Maia	03.10.2013	03.10.2013
	235	Magda de Fatima Pereira	07.10.2013	07.10.2013
	767	Magda Luciana Queiroz	08.10.2013	08.10.2013
	567	Maria Cosmo Miranda	13.09.2013	13.09.2013
	567	Maria Cosmo Miranda	07.10.2013	07.10.2013
	1277	Maria Claudia Pereira	08.10.2013	09.10.2013
	602	Marta Cristina Ranussi	14.10.2013	18.10.2013
	152	Maria Lidia Ferraz Garcia	08.10.2013	09.10.2013
	743	Matilde Aparecida Oliveira Garcia	01.10.2013	01.10.2013
	594	Miria Belchior da Silva	07.10.2013	10.10.2013
	171/281	Regina Almeida da Silveira	14.10.2013	14.10.2013
	1524	Roberto Galante Rocha	18.09.2013	18.09.2013
	417	Rosimeire Vermelho	07.10.2013	09.10.2013
	1417	Salma Aparecida Bini Almeida	10.10.2013	10.10.2013
	517	Silvana Antonia dos Santos	14.10.2013	14.10.2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE,
PUBLIQUE-SE
E
CUMPRA-SE

Paço Municipal "OSWALDO BERNARDES DA SILVA", em Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de outubro de 2013.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

KAISER CARLOS CORRÊA
Secretário de Administração

Publicado por:
Samia Alves Gomes da Costa
Código Identificador:1E6A20D9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
PORTARIA Nº027/2013

EDMILSON APARECIDO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 30, do Regimento Interno desta edilidade, etc.;

Resolve

Art. 1º - Fica declarado **Ponto Facultativo** nas repartições da Câmara Municipal de Batayporã-MS, no dia 28 de outubro de 2013, segunda feira em virtude a comemoração ao Dia do Servidor Publico Municipal, e, de acordo com a ata da sessão do dia 21 de outubro de 2013, "previsto no art. 99, § 1º, alínea "c", do Regimento Interno desta Casa de Lei.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2013.

EDMILSON APARECIDO DA SILVA
Presidente

Registrada em livro próprio da Secretaria da Câmara Municipal e afixada em local de costume, na forma da lei, em data acima.

THIAGO GOMES DIAS DA SILVA
Diretor Executivo

Publicado por:
Angela Maria Machado Vaz
Código Identificador:863B81A5

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº II/016/2013

O MUNICIPIO DE BATAYPORÃ-MS, juntamente com a C.P.L torna público, que fará realizar a licitação acima relacionada, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações: **OBJETO**: Aquisição de materiais de consumo para reforma de uma área de 534,39 m2 na estrutura da cobertura do prédio público (câmara municipal), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, através da CI/PMB/SMOIESU/090/2013, Processo nº 890/2013. **RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**: **Dia 13/11/2013 às 08:00 horas**. O Edital estará à disposição dos interessados mediante pagamento de R$ 5,00 (cinco reais) na Tesouraria Municipal, sito a Rua Luiz Antonio da Silva n° 1.249. Poderão participar da licitação em epígrafe, às empresas regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, ou aquelas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia da data fixada para o recebimento dos envelopes.

Batayporã-MS, 23 de outubro de 2013.

MARLENE WRUCK LEITE ARAÚJO
Presidente da CPL.

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:8BB3375B

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2013

O Município de Batayporã-MS, torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial n° 032/2013, tipo menor preço global. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conserto e demais serviços de iluminação pública no perímetro urbano de Batayporã-MS, com recursos da Cosip, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, através da CI/PMB/SMOIESU/087/2013, Processo nº 793/2013. O Edital estará disponível, mediante o ressarcimento de custos no valor de R$ 5,00 (cinco) reais, na Tesouraria Municipal, no horario das 07:00 às 13:00hs. Endereço: Rua Luiz Antonio da Silva nº 1249. Entrega e abertura das Propostas: Dia: **08/11/2013 às 08:00 horas**.

Batayporã-MS, 23 de outubro de 2013.

MARLENE WRUCK LEITE ARAÚJO
Pregoeira.

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:2245CB2B

SETOR LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2013

O Município de Batayporã-MS torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial n° 033/2013, tipo menor preço. Objeto: Aquisição de 03 (três) computadores, para atender os trabalhos executados com os Serviços de Fortalecimento de Vínculos, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da CI/SMAS Nº 075/2013, Processo n° 729/2013, em conformidade com as especificações e quantidades, constantes do

Anexo I, Termo de Referencia do Edital. O Edital estará disponível, mediante o ressarcimento de custos no valor de R$ 5,00 (cinco) reais. Endereço: Rua Luiz Antonio da Silva nº 1249. **Entrega e abertura das Propostas: Dia: 08/11/2013 às 11:00 horas.**

Batayporã-MS, 23 de outubro de 2013.

MARLENE WRUCK LEITE ARAÚJO
Pregoeira.

Publicado por:
Adriana Ramos da Silva
Código Identificador:652B3B20

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2013

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro(a) designado pelo decreto 017/2013, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de materiais permanente para atender a demanda do Município.
Vencedor(es):
Empresa: Comercial Campanario LTDA - ME
Valor: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).
Empresa: Mega Ponto com Com. e Serv. Ltda - ME
Valor: R$ 26.050,00 (vinte e seis mil e cinquenta reais).
Valor Total: R$ 40.450,00 (quarenta mil quatrocentos e cinqüenta reais).
Data: 22/10/2013.

HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no Processo acima mencionado, em favor da(s) empresas(s) vencedora(s).

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:450F4151

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2013

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro(a) designado pelo decreto 017/2013, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de capacetes de segurança e lixeiras para atender a demanda do Município.
Vencedor(es):
Empresa: Mega Ponto com Com. e Serv. Ltda - ME
Valor: R$ 31.100,00 (trinta e um mil e cem reais).
Data: 22/10/2013.

HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no Processo acima mencionado, em favor da(s) empresas(s) vencedora(s).

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:90814A57

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONVITE Nº. 08/2013

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria 773/2013 - RH**, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de materiais esportivos, materiais para premiação, divulgação e estrutura para atender os Jogos Escolares do Município de Bonito/MS, conforme Convênio nº 21809 – Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul.
Vencedor:
Empresa: Clodecir Becker Trindade ME
Valor: R$ 15.913,00 (quinze mil novecentos e treze reais).
Data: 18/10/2013.

Fica HOMOLOGADO o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação, no Processo acima mencionado.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:1E45A41F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.133/2013–RH.

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder, ao servidor **Nei Jara Dias,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Pintor,** Classe B, Referencia 22, lotado na Secretaria Municipal de Obras, **Aposentadoria Voluntária por Idade, com proventos proporcionais com base na ultima remuneração contributiva, fundamentado, no art. 40, § 1º , inciso III, alínea "b", §§ 3º, 8º e 17º, da Constituição Federal,** bem como na Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, anexo I, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, artigo 7º e inciso IV, e artigo 201, § 2º, 3º e 4ª da Constituição Federal, fixando os proventos no total de **R$ 745,54 (setecentos e quarenta e cinco reais e cinqüenta e quatro centavos),** nos termos e cálculos da apostila de proventos, parte do **Processo Administrativo nº 020/2013**, do IPSMB, com ônus ao **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito**, por excelência do que dispõe o Capitulo VII – Da Concessão dos Benefícios, Seção III Da Aposentadoria Voluntária Por Idade, da Lei Complementar nº 60, de 27 de setembro de 2005, que trata das alterações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito – MS, alterada pela Lei Complementar nº 065, de 29 de março de 2006 e alterada pela Lei Complementar nº 075, de 25 de novembro de 2008.

ART. 2° Declara para fins expressos em Lei, a Vacância do Cargo de **Pintor**, ocupado pelo servidor quer ora se aposenta.

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

Bonito – MS, 22 de outubro de 2013.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:7BD3F74C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1.132/2013–RH.

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

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º Conceder, a servidora **Sueli Ferreira Lima,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Professor N-VI,** Classe A, Referencia 20, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **Aposentadoria Voluntária Tempo de Contribuição, com proventos integrais com base na ultima remuneração contributiva, fundamentado, no art. 40, § 1º , inciso III, alínea "a", §§ 3º, 5º, 8º e 17º, da Constituição Federal,** bem como na Lei Complementar nº 088 de 27 de dezembro de 2010, anexo I e II, tratando da alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Trabalhadores em Educação, artigo 7º e inciso IV, e artigo 201, § 2º, 3º e 4ª da Constituição Federal, fixando os proventos no total de **R$ 1.981,13 (um mil oitenta e um reais e treze centavos),** nos termos e cálculos da apostila de proventos, parte do **Processo Administrativo nº 016/2013**, do IPSMB, com ônus ao **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito**, por excelência do que dispõe o Capitulo VII – Da Concessão dos Benefícios, Seção IV Da Aposentadoria Voluntária Por Tempo de Contribuição, da Lei Complementar nº 60, de 27 de setembro de 2005, que trata das alterações do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito – MS, alterada pela Lei Complementar nº 065, de 29 de março de 2006 e alterada pela Lei Complementar nº 075, de 25 de novembro de 2008.

ART. 2° Declara para fins expressos em Lei, a Vacância do Cargo de **Professor N-VI**, ocupado pela servidora quer ora se aposenta.

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

Bonito – MS, 22 de outubro de 2013.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dendry Barros Perin
Código Identificador:F391397E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
H O M O L O G A Ç Ã O

Processo Administrativo nº 158/2013
Processo Licitatório nº 158/2013
Pregão Presencial nº 043/2013

Eu, *Marcelo Pimentel Duailibi*, Prefeito Municipal de Camapuã-MS, torno público para conhecimento de todos os interessados que os procedimentos realizados pela Pregoeira e sua Equipe no Processo Licitatório nº. 158/2013, modalidade Pregão Presencial nº. 043/2013 estão fundamentados no disposto no inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e diante disso **HOMOLOGO** os procedimentos licitatórios, cujo objeto é a aquisição de Gêneros Alimentícios que serão utilizados na formulação da merenda escolar no período do fim do ano de 2013, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como, **ADJUDICO** o referido objeto em favor da empresa declarada Vencedora do Certame, conforme indicado a seguir: COMERCIAL JERE DE ALIMENTOS LTDA, vencedora do certame nos itens 1 ao 5, com valor total de R$ 7.727,25 (sete mil setecentos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos).

Camapuã – MS, 23 de outubro de 2013.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:60942FFC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
AVISO DE LEILÃO PÚBLICO - Nº 001/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ – Mato Grosso do Sul, com sede na Rua Bonfim 451 - centro, CEP 79.420 000, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 03.501.517/0001-52, na forma que dispõe a lei 8.666/93 e suas alterações, comunica aos interessados, que realizará **LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS**, que serão arrematados pelo maior lance oferecido, igual ou acima da avaliação, nas seguintes condições: dia 13 de novembro do corrente ano, às 09h00min.
O edital completo poderá ser retirado no Setor de licitações – Rua Bonfim, 441 – Centro – Camapuã-MS, no horário das 7 às 13horas.

Camapuã- MS, 23 de Outubro de 2010.

RILDO PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:CC43A1CC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 348/2013.

MODALIDADE: Convite nº. 042/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Sauer e Souza Ltda ME. OBJETO: contratação de empresa para reforma de uma (01) ponte, sobre o Córrego Matula, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme Processo Licitatório 149/2013, Convite nº. 042/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 90 (noventa) dias ou até o término da entrega dos serviços. VALOR: R$ 22.231,26 (vinte e dois mil duzentos e trinta e um reais e vinte e seis centavos). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e a senhora Kamila Machado Sauer, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 23 de outubro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:351E405D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 349/2013.

MODALIDADE: Convite nº. 043/2013. PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a Empresa Sauer e Souza Ltda ME. OBJETO: contratação de empresa para reforma de uma (01) ponte, sobre o Córrego Pirizal, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme Processo Licitatório 150/2013, Convite nº. 043/2013. PRAZO: Início de vigência a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 90 (noventa) dias ou até o término da entrega dos serviços. VALOR: R$ 20.652,46 (vinte mil seiscentos e cinqüenta e dois reais e quarenta e seis centavos). ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e a senhora Kamila Machado Sauer, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 23 de outubro de 2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:D3668436

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 2079/13

PREGÃO PRESENCIAL nº.: 041/2013.
PROCESSO nº.: 153/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS

CONTRATADO: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 30.821,40.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.

CAMAPUÃ/MS, 23/10/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:5140CE54

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE EMPENHO N. 2029/13

CONVITE nº.: 044/2013.
PROCESSO nº.: 151/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMAPUÃ/MS
CONTRATADO: MINATA METAIS LTDA.
VALOR TOTAL: R$ 19.580,00.
ASSINA: MARCELO PIMENTEL DUAILIBI-PREFEITO MUNICIPAL.

CAMAPUÃ/MS, 23/10/2013.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:87D4B466

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Torna sem efeito a publicação do diário oficial dos municípios de Mato Grosso do Sul, datada de 13/09/2013, edição nº0924, referente à edição da Lei nº1.890/2013.

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:B064897A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Extrato do Temo Aditivo nº 01 do Contrato nº 293/2013
Partes: Município de Camapuã/ Valdenira Nazaro Francischini.
Objeto: Prorrogação do contrato de prestação de serviço por tempo determinado – Assistente Social.
Valor: R$ 1.839,51 (mil oitocentos e trinta e nove reais e cinquenta e um centavos) mensais.
Prazo: 02 de outubro de 2013 a 31 de outubro de 2013.
Assinam: Marcelo Pimentel Duailibi/ Valdenira Nazaro Francischini.
Data de assinatura: 01 de outubro de 2013.

Publicado por:
Evelyn Carvalho de Oliveira
Código Identificador:16101376

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TERMO UNILATERAL DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO Nº 111/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 061/2013 LICITAÇÃO MODALIDADE: CONVITE Nº 020/2013

Partes: Prefeitura Municipal de Caracol MS – Contratante
CNPJ: 03.217.924/0001-32
CONTRATADA: Hotel Royal Ltda -ME
CNPJ: nº 00.662.218/0001-01
Objeto: Encerramento do contrato nº 111/2013
VALOR; R$ 47.250,00 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta Reais)
FORO: Comarca de Bela Vista /MS
DOTAÇÃO:
004-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
001 – fundo municipal de SAUDE
2017 gerenciamentodas politicasdesaúde
10.122.0006 3.3.90.39..00.00 Outros serviçosde Terceiros-Pessoa Jurídica

Caracol MS -, Em 10 de outubro de 2013.

Assinam: Manoel dos Santos Viais – Prefeito Municipal. CPF: 033.970.748-86

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:B6BB4712

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TERMO UNILATERAL DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO Nº 090/2013 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 044/2013 LICITAÇÃO MODALIDADE: CONVITE Nº 015/2013

Partes: Prefeitura Municipal de Caracol MS – Contratante
CNPJ: 03.217.924/0001-32
CONTRATADA: G&L Indústria e Comercio Ltda-EPP
CNPJ: nº 01.236.234/0001-03
Objeto: Encerramento do contrato nº 090/2013
VALOR; R$ 79.185,50 (setenta e nove mil cento oitenta e cinco Reais e cinquenta centavos)
FORO: Comarca de Bela Vista /MS
DOTAÇÃO:
005-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
001 – SECRETARIA MUNICIPAL
2029 gerenciamentodas politicasEducacionais
12.361.0007 3.3.90.32..00.00 Materialde Distribuição Gratuita

Caracol MS -, Em 18 de outubro de 2013.

Assinam: Manoel dos Santos Viais – Prefeito Municipal. CPF: 033.970.748-86

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:2D8CD47F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PRECOS Nº 004/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2013

Edital de Tomada de Preços Nº 004/2013
Abertura: 11 de novembro de 2013.
Horário: às 09:00 horas
Local de abertura: Na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Caracol/MS, Avenida Libindo Ferreira Leite 251.
Objeto de Licitação: Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para a realização de Manutenção Continuada e Suporte para atender a Rede de Distribuição de Iluminação Pública, em diversas Ruas e Avenidas na sede do Município de Caracol, com fornecimento de materiais e demais serviços correlatos, conforme demonstrado no Projeto Básico, contendo as planilhas de custos, memorial descritivo e cronograma, com recursos próprios, e conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em regime de empreitada por preço global.
Retirada do Edital: Os interessados poderão obter a pasta do edital, no endereço supra mencionado, diariamente, no expediente comercial, mediante pagamento de R$ 100,00 (Cem reais), somente através de representante legal da empresa.

CARACOL – MS, 21 DE OUTUBRO DE 2013.

LIDIANE LOPES LESCANO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Luciene Lopes Lescano
Código Identificador:488D07A6

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2013
AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à dispensa de licitação a favor da contratação de serviços de Maestro de Coral Gotas da Canção com objetivo de fortalecer a convivência familiar e comunitária nas meninas na faixa etária de 08 a 16 anos, por um período de 90 (noventa) dias.
OBJETO. Contratação de serviços de Maestro de Coral Gotas da Canção com objetivo de fortalecer a convivência familiar e comunitária nas meninas na faixa etária de 08 a 16 anos, por um período de 90 (noventa) dias.

VALOR: R$ 1.500,00 (mil e quinhentos Reais) mensais, totalizando o valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos Reais).
PRAZO: 90 DIAS
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa 3.3.90.36.00 - com recursos do orçamento vigente da Prefeitura de Caracol – MS.

Elabore-se a Contrato de Prestação de serviços de Maestro pertinente.

Caracol /MS, Em 22 de outubro de 2013.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciene Lopes Lescano
Código Identificador:3EB00FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO DO CMAS N° 32/2013.

Considerando os objetivos e as diretrizes da Assistência Social delineados nos Artigos 203 e 204 da Constituição Federal.

O Conselho Municipal da Assistência Social do Município de Caracol/MS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 2° da Lei n°653 de 25 de Fevereiro de 2013 e do seu Regimento Interno em seu Artigo 2° do Capitulo II,

RESOLVE:

Art. 1°Aprovar a formação da mesa diretora, do Conselho Municipal da Assistência Social CMAS, Presidente: Ogair Garcia Leite: Vice Presidente. Maria Fatima Galdino, de Outubro de 2013 a Outubro de 2014.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Diário oficial do Município e mural do Paço Municipal.

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

Caracol/ MS, 02 de Outubro de 2013.

MARIA FATIMA GALDINO
Presidente Interina do Cmas.

Publicado por:
Luciene Lopes Lescano
Código Identificador:A6C7770B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 113 /2013

DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre Ponto Facultativo do Servidor Público nas Repartições Municipais e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CORONEL SAUCAIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o art. 183 da Lei Municipal nº 114, de 31 de maio de 1990, consagra o dia 28 de outubro ao Servidor Público Municipal;

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Coronel Sapucaia, o expediente do dia 28 de outubro de 2013, segunda feira, em comemoração ao dia do servidor público Municipal

Parágrafo Único - O disposto no "caput" não se aplica às Unidades e Serviços considerados essenciais, que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Coronel Sapucaia, 23 de outubro de 2013

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josilaine Aparecida Rodrigues da Silva
Código Identificador:0F42160C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODAPÓLIS

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologo o procedimento licitatório proferido pela Pregoeira Oficial, referente ao processo administrativo nº 061/2013, na modalidade Pregão Presencial nº 014/2013, que tem como objeto o fornecimento de 500 Refeições e 1700 Marmitex, para atendimento das Gerencias Municipal de Obras, Agricultura e Gabinete da Prefeita do município de Deodápolis.
Adjudico em favor da Empresa: **ALICE MOREIRA –** nos itens: 01-02 e 03 pelo valor global de **R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).**

Deodápolis – MS, 23 de outubro de 2013.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:F620A566

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 082/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 060/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, ASSIM DISCRIMINADO: 18.000 LITROS DE ÓLEO DIESEL S10, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Vencedor(es): COMLUB COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 46.440,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos e quarenta reais);

Eldorado/MS, 23 de outubro de 2013.

DANIELE PRADO
Pregoeira Oficial

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

Eldorado/MS, 23 de outubro de 2013.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:6D1C0CDF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 065/2013.
MODALIDADE/Nº: DISP. Nº 065/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE CARTUCHOS DE TINTAS E TONERS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SECRETARIA DE GOVERNO.
Vencedor(es): ROSENI & RODRIGUES LTDA - ME, no Anexo I - itens:
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,
totalizando R$ 7.150,00 (sete mil e cento e cinquenta reais);

Eldorado/MS, 23 de outubro de 2013.

DANIELE PRADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatório apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Eldorado/MS, 23 de outubro de 2013.

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:2450A121

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 08 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

Institui diárias no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul (CONISUL).

O PRESIDENTE DO CONISUL Faço saber que a Assembleia Geral aprova e eu baixo a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam instituídas diárias à Diretoria Executiva e empregados públicos do CONISUL no exercício de atividades ligadas diretamente à esfera de suas atuações ou de atuações em que haja interesse do Consórcio, ou para participação em conferências, seminários, palestras, cursos e eventos de interesse do Consórcio.
Art. 2º As diárias serão destinadas ao atendimento de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.
Parágrafo único. Entende-se por locomoção urbana a realizada por meio de transporte convencional dentro dos limites de determinado município
Art. 3° Para a concessão da diária, o interessado, em sendo o caso, deverá formalizar documento junto ao órgão responsável do Consórcio, anterior ao afastamento, contendo:
I – nome e cargo;
II – descrição objetiva do serviço a ser executado;
III – indicação do local ou locais da realização do serviço;
IV – identificação e programação do evento, seminário, curso ou equivalente;
V- período provável do afastamento;
VI – quantidade de diárias.
Parágrafo único. O ato de concessão das diárias conterá o nome do beneficiado, o objeto da viagem ou missão a ser realizada, a quantia e o valor a ser pago, indicando ainda o número do empenho da despesa.

Art. 4º A diária compreenderá o período de até 24 (vinte e quatro) horas contado desde o momento da partida até seu retorno.

§1º Quando em missão de representação ou a serviço em outro Estado, ou quando o beneficiado for proveniente de outro Estado, a diária será concedida com acréscimo de 25%.
§2º O beneficiado com o recebimento da diária deverá prestar contas por meio da juntada de documentos comprobatórios das despesas realizadas e deverá elaborar relatório sucinto das atividades desenvolvidas em até 3 (três) dias após o retorno a sua sede.
§3º Todos os documentos referidos no §2º deste artigo deverá ser arquivados junto com os demais atos de concessão da diária.

Art. 5º O beneficiado com a diária que, por qualquer motivo, deixar de cumprir a atividade ou missão designada, fica obrigado a restituí-la integralmente ao erário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de, não o fazendo, sofrer os descontos correspondentes no subsídio.
Parágrafo único. Deverá haver a devolução do valor excedente, por parte do beneficiado com a concessão da diária, caso o período de afastamento seja inferior ao constante no inciso V do *caput* do art. 3° desta resolução.

Art. 6º O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante expedição de ordem de pagamento e empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente.
Parágrafo único. Caso o órgão responsável não adote o empenho prévio da despesa, esta se processará por meio de emissão de ordem de pagamento acompanhada de declaração expressa do beneficiado de ter recebido o valor das diárias e ressarcimentos correspondentes.

Art. 7º Ficam fixados os seguintes valores para as diárias da Diretoria Executiva do CONISUL:

I – Ficam fixados os seguintes valores de 20 UFERMS para a Diretoria Executiva do CONISUL, englobando Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor Administrativo e demais Prefeitos dos municípios consorciados.

II – Os empregados públicos demissíveis ad nutum, englobando o Secretário Executivo, o Gerente Técnico e o Gerente Administrativo, perceberão, a titulo de diária o valor correspondente a 10 UFERMS.

III – Os demais empregados públicos perceberão, a titulo de diária o valor correspondente a 05 UFERMS, salvo exceção devidamente prevista para situações especificas, as quais serão objeto de Resolução da Presidência do Conisul.

§1º Fica estabelecido que a diária seja reduzida em 50% quando não houver pernoite.

§2º Os valores das diárias serão pagos em (reais), e será utilizada a base de calculo sempre a UFERMS do mês do inicio da viagem.

Art. 8º O Presidente do Consórcio emitirá as instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento desta resolução, procedendo, quando couber, com a atualização dos valores das diárias por meio de resolução, utilizando-se sempre do percentual acumulado de índice oficial, resolução essa que não necessitará de prévia consulta à Assembleia Geral.

Art. 9° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Ficam convalidados todos os atos de concessão de diárias e despesas relativas às diárias no âmbito do Conisul praticados até a presente data.

Campo Grande/MS, 21 de OUTUBRO de 2013.

MARTA MARIA ARAÚJO
Presidente
Prefeita Municipal

ELDORADO – MS

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:E4C24FB6

GABINETE DA PREFEITA
RESOLUÇÃO Nº 09, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre o regime de adiantamento no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul (CONISUL).

O PRESIDENTE DO CONISUL Faço saber que a Assembleia Geral aprova e eu baixo a seguinte Resolução:

Art.1º Fica instituído, no CONISUL, o regime de adiantamento previsto na Lei nº 4.320/64 destinado à cobertura de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação.

Art. 2º Subordinam-se ao regime de adiantamento as despesas:
I – extraordinárias e urgentes;
II – as de pequena monta e de pronto pagamento, desde que não submetidas a legislação específica.
§1º Entendem-se por despesas de pequena monta e de pronto pagamento aquelas correspondentes a 5% (cinco por cento) do valor previsto referido no inciso I do *caput* do art. 24 da Lei nº 8.666/93, podendo este valor ser reajustado anualmente por resolução da Diretoria Executiva mediante a aplicação de índices inflacionários oficiais.
§2º Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, poderão ser objeto do regime de adiantamento as despesas relacionadas a material de consumo, a serviços de terceiros, a passagens e despesas de locomoção e congêneres.

Art. 3º A entrega de valores a título de adiantamento só será deferida à Diretoria Executiva do CONISUL e seus empregados públicos.

Art. 4º Para a concessão do adiantamento, o interessado, em sendo o caso, deverá formular pedido específico ao responsável, anterior ao afastamento, contendo:
I – nome, cargo ou a função do requerente;
II – descrição objetiva do serviço a ser executado;
III – indicação do local ou locais da realização do serviço e finalidade;
IV – valor requisitado.
§1º Será elaborada a respectiva nota de empenho na dotação orçamentária correspondente.
§2º Será designado no CONISUL o responsável para operacionalizar, processar, receber, distribuir e prestar contas de valores atinentes ao adiantamento.

Art. 5º A prestação de contas de adiantamentos deverá ser feita pelo responsável a cada período de 60 (sessenta) dias, devendo conter os seguintes documentos:
I – notas fiscais preferencialmente eletrônicas ou outros documentos fiscais competentes, as quais devem ser emitidos em nome do CONISUL, com a indicação do CNPJ deste;
II – restituição do saldo do adiantamento, se houver, ou o respectivo reembolso de despesas que tenham superado o valor adiantado, se for o caso.
§1º Todos os documentos deverão estar rubricados pelo beneficiado com o adiantamento.
§2º Na prestação de contas, deverá haver o visto do superior hierárquico competente.

Art. 6º Os saldos de adiantamentos não utilizados até o dia 30 de dezembro de cada exercício financeiro serão obrigatoriamente recolhidos até essa data, de modo que deverá haver uma prestação de contas geral dos valores adiantados no final de cada exercício.

Art. 7º O beneficiado com o adiantamento que, por qualquer motivo, deixar de cumprir as finalidades destinadas àquele, ou que deixar de fazer a prestação de contas ou que deixar de recolher o saldo não aplicado ficará sujeito à devolução integral dos valores adiantados.

Art. 8º Na realização das despesas referentes a valores submetidos ao regime de adiantamento deverão ser observados os princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente o da moralidade, bem como o seguinte:
I – o beneficiado preferirá sempre o menor dispêndio global possível;
II – o beneficiado preferirá sempre a menor e mais vantajosa despesa para dispêndio de natureza semelhante;
III – o CONISUL, por meio de sua Diretoria Executiva ou pelo responsável pelo adiantamento promoverá, sempre que forem julgadas necessárias, as devidas verificações e investigações quanto à regularidade e moralidade da despesa realizada no âmbito do regime de adiantamento, punindo-se os infratores e coniventes pelos excessos eventualmente constatados.

Art. 9º Fica proibida a concessão de dois ou mais adiantamentos concomitantes em proveito de um mesmo beneficiário.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam convalidados todos os atos de concessão de adiantamento e despesas relativas a adiantamentos no âmbito do Conisul praticados até a presente data.

Campo Grande/MS, 21 de OUTUBRO de 2013.

MARTA MARIA ARAUJO
Presidente
Prefeita Municipal

ELDORADO – MS

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:80439541

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ADENDO CONTRATUAL

Contrato nº 066/2012
Processo nº 064/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa ENZO VEÍCULOS LTDA.
Da alteração: CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.
Data da Assinatura: 09/01/2013
Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93.
Assinam: José Roberto Felippe Arcoverde., pela contratante o Sr. Carlos Eduardo Nunes de Mamã, pela contratada

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:BE053952

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
DECRETO Nº 1.106/2013

"NOMEIA A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e Lei Municipal nº 1.576, de 07 de junho de 2010.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica nomeado para a Coordenação Municipal de Educação de Trânsito, órgão vinculado ao Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – **DEMTRAT**, o servidor público municipal **Marcos José dos Santos Almeida**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento II.

§ 1º - O servidor ora nomeado exercerá a função de Coordenador Municipal de Educação de Trânsito, na forma do art. 74, § 1º do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e disposições da Lei nº 1.576/2010.

§ 2º - A função atribuída na forma deste artigo não será remunerada, considerando-se como serviço público relevante prestado ao Município.

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

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gracielle Nogueira
Código Identificador:34994D54

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
PORTARIA Nº 138/2013 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

"CONVOCA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, OS PROFESSORES QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas nos artigos 107 a 113, da Lei Complementar Municipal nº 018/2005 e Parágrafo Único, do artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 016/2005,

R E S O L V E:

I - Convocar Professores, pelo período de 22 de julho de 2013 a 22 de novembro de 2013, para regência de classes em unidades municipais de ensino, com carga horária de 20 horas-aulas semanais, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

II - Atribuir aos referidos Professores, os vencimentos bases e incentivos financeiros estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 016, de 24 de gosto de 2005 e suas alterações posteriores, observados os respectivos níveis de habilitação e carga horária, conforme consta do Anexo de que trata o inciso anterior.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 22 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gracielle Nogueira
Código Identificador:7EC9F7B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
PORTARIA Nº 139/2013 (REPUBLICADO POR INCORREÇÃO)

"CONVOCA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, OS PROFESSORES QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em especial as consignadas nos artigos 107 a 113, da Lei Complementar Municipal nº 018/2005 e Parágrafo Único, do artigo 7º, da Lei Complementar Municipal nº 016/2005,

R E S O L V E:

I - Convocar Professores, pelo período de 23 de julho de 2013 a 20 de dezembro de 2013, para regência de classes em unidades municipais de ensino, com carga horária de 20 horas-aulas semanais, nos termos do Anexo Único desta Portaria.

II - Atribuir aos referidos Professores, os vencimentos bases e incentivos financeiros estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 016, de 24 de gosto de 2005 e suas alterações posteriores, observados os respectivos níveis de habilitação e carga horária, conforme consta do Anexo de que trata o inciso anterior.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de julho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gracielle Nogueira
Código Identificador:E6C09EA0

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
P O R T A R I A Nº 213/2013

"EXONERA OS SERVIDORES QUE ESPECIFICA".

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

R E S O L V E:

I - Exonerar, a contar desta data, os servidores abaixo relacionados:

NOME	CARGO
Agnaldo dos Santos Souza	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Sergio Marques da Silva	Secretário Municipal de Saúde

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gracielle Nogueira
Código Identificador:1B48CED1

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
PORTAR IA Nº 214/2013

"NOMEIA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA".

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

R E S O L V E:

I - Nomear, a contar desta data, os ocupantes de cargos de provimento em comissão abaixo especificados, com fulcro no Anexo I, Tabela 01, da Lei Complementar nº 015/2005 e suas alterações posteriores:

NOME	CARGO
Agnaldo dos Santos Souza	Secretário Municipal de Saúde
Sergio Marques da Silva	Chefe de Departamento I

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Gracielle Nogueira
Código Identificador:09EB41E7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

LICITAÇÃO
DECRETO N° 895/2013

"CONSIDERA PONTO FACULTATIVO O DIA QUE ESPECIFICA"

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - O Dia do Servidor Público será comemorado, em 2013, na data de 28 de outubro, segunda-feira, na qual não haverá expediente na Administração Pública direta do Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro - Ficam ressalvados, os servidores lotados em escala pelas Secretarias de Administração e Finanças, e Planejamento Desenvolvimento Econômico e Turismo, por obrigações anteriormente assumidas, para realização da Concorrência Pública 001/2013, Processo 65/2013.

Parágrafo Segundo - Ficam ressalvados os serviços considerados imprescindíveis a critério das autoridades competentes que poderão funcionar em regime de plantão.

Art. 2º - Os servidores municipais que estão a serviço das repartições públicas Estaduais e Federais, cumprirão as orientações dos seus respectivos superiores hierárquicos.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E UM DIAS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:A5BC27B1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N.º 003/2013, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

"Edital de Audiência Pública do Poder Executivo Municipal, destinada ao estudo e elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), para o Exercício de 2014, do Município de Jaraguari – MS".

O **Prefeito Municipal de Jaraguari**, Estado de Mato Grosso do Sul, **VAGNER GOMES VILELA**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e conforme Lei Federal Complementar N.º 101/2000, de 04 de maio de 2000, intitulada de Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 48, Parágrafo Único, Inciso I, torna público à quem de direito e quem mais possa interessar que:

I – Fará realizar **Audiência Pública** para estudo, discussão e elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o Exercício de 2014, deste município, no dia **29 de Outubro do presente ano,** na sede da Câmara Municipal de Jaraguari, sita nesta cidade à Rua José Serafim Ribeiro, n.º 241, Bairro Centro, com início às **8h00min**;

II – Durante a Audiência Pública, a sociedade civil organizada e demais munícipes poderão participar dando idéias e sugestões, de modo que a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o Exercício de 2014, deste Município de Jaraguari – MS, seja elaborada de acordo com a realidade do município, obedecendo as prioridades e dentro de suas necessidades.

Dá-se conhecimento a Câmara Municipal de Vereadores; e Dá-se ampla divulgação para conhecimento da população.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Jaraguari – MS, aos vinte e dois (22) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

RODOLFO BATISTA DE CARVALHO
Secretario Mun. de Finanças

ANDERSON CRIVELLI SILVA
Assessor Contábil

Publicado por:
Anderson Crivelli Silva
Código Identificador:5AFD97F3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N 120/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO DE N°. 120/2013.
Objeto: Processo Administrativo Licitatório de n°. 120/2013. Pregão Presencial de n°. 054/2013. Objeto: Contratação de empresa especializada para a aquisição de 02 (dois) veículos 0 (zero) km tipo Van, com capacidade mínima para transportar 09 passageiros, ano mod/fab mínimo 2013/2013, para serem utilizados no transporte escolar rural, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação do município de Jaraguari-MS.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:0C70C9A7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 069/2013

O Município de Laguna Carapã – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo supra.

Processo n° 160/2013
Objeto: Contratação de serviços gráficos (blocos, carimbos, cartões da gestante, caixas para coleta, envelopes, etc), doravante denominado apenas serviços, incluindo a confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Empresa Classificada: Margarete de Fátima Ruiz – ME, perfazendo um total de 39.168,44 (trinta e nove mil cento e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

Data: 22/10/2013

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

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:21582AD2

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo n° 156/2013
Credenciamento n° 002/2013

O MUNICÍPIO DE MIRANDA, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, comunica a todos interessados que encontra-se em aberto processo administrativo com vista a Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas da área de saúde para prestação de serviços médicos complementares ao Município de Miranda-MS, o edital está disponível na Coordenadoria de Licitações e Contratos de segunda a sexta feira no horário das 07:00hs as 11:00hs ao valor de 30,00 (trinta reais), que deverá ser pago através de guia de recolhimento fornecida pelo setor tributos do município.

O período para o credenciamento será de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do presente aviso.

MIRANDA - MS, 23 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Marcos Nemézio
Código Identificador:6F8C237F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 161/2013

Aplica gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Aplicar gratificação de 80% (oitenta por cento) ao servidor RODRIGO SANTINI FERREIRA, lotado nesta Casa de Leis no cargo em comissão de Assessor de Parlamentar III, a contar do dia primeiro de outubro de 2013.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 (vinte e três) dia do mês de outubro de 2013.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:975468D9

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
PORTARIA Nº 162/2013

Aplica gratificação à servidora que menciona, e dá outras providências.

CÍCERO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

I- Aplicar gratificação de 50% (cinquenta por cento) à servidora FABIANA MACHADO DA SILVA, lotada nesta Casa de Leis no cargo em comissão de Assessora de Parlamentar III, a contar do dia primeiro de outubro de 2013.

II- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos do Poder Legislativo.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 23 (vinte e três) dia do mês de outubro de 2013.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente.

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:8C120325

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
AVISO DE REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA

TOMADA DE PREÇOS N. 014/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 74/2013

A CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 25 de outubro de 2013, às 09:00 horas, em sua sede, situada na avenida Bataguassú, 900, centro, a sessão pública para apuração do resultado geral das propostas técnicas da Tomada de Preços n. 014/2013, que tem por objeto a contratação de agência para prestação de serviços de publicidade.

Naviraí-MS, 23 de outubro de 2013.

WAGNER NASCIMENTO MAXIMO ANTONIO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Anderson Weriton Brito da Silva
Código Identificador:50D677D8

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 138, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a regulamentação dos espaços fora do parque em comemoração ao evento da "24ª Exponavi", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 3º da Lei nº. 1.776, de 1º de outubro de 2013;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado o uso e ocupação dos espaços fora do Parque de Exposições, para aqueles que pretenderem explorar atividades comerciais em detrimento as festividades do cinquentenário de Naviraí.

I - a exploração dos estacionamentos fora do parque será de inteira responsabilidade do explorador do espaço, com relação ao roubo, furto ou qualquer dano que ocorra nos automóveis e motos;

II - todos os requerimentos de espaço para estacionamento deverão constar o tamanho da área, e será cobrado de acordo com o artigo 168 §2º do Código Municipal Tributário,

III - a fixação do valor será analisada pelo gerente de receita em cumprimento aos critérios objetivos constantes no artigo acima mencionado;

IV - a cobrança a ser realizada pelos exploradores fica estabelecida no limite de R$ 5,00 (motos) e R$10,00 (carro), após a autorização dada pelo Município;

Art. 2° Os interessados em transportar passageiro (ônibus e vans), deverão obter autorização da gerencia de receita.

Art. 3º Qualquer espaço fora do parque que for explorado em virtude da realização da 24ª Exponavi, deverá ter autorização da gerência de receita.

Art. 4° Fica proibido os estacionamentos de trailers, comércio ambulante ou quaisquer outras atividades nas proximidades do parque num raio de 1.000 (mil) metros.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Naviraí, 23 de outubro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:E08F91C1

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 137, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

Altera o artigo 1º do Decreto nº 88, de 19 de junho de 2013 que "Convoca a I Conferência Intermunicipal de Cultura do Pólo de Naviraí", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º O **artigo 1º** do **Decreto nº 88** de 19 de junho de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º** Fica convocada a **I Conferência Intermunicipal de Cultura do Pólo de Naviraí**, com as participações dos municípios de **Naviraí, Itaquiraí, Mundo Novo, Tacuru, Juti e Sete Quedas**, a realizar-se no dia **04 de julho de 2013**, no Anfiteatro da Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul, localizada na Rua Emilio Mascoli nº 275, sob a coordenação da Fundação Cultural de Naviraí."*

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

Naviraí, 23 de outubro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:1DFC0168

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.790, DE 22 DE OUTUBRO 2013.

Autoriza a doação de área de terras, medindo 7.439,70m², determinada pelo Lote 03 da Quadra G, localizada no Jardim Paraíso, para a empresa SERRALHERIA E METALÚRGICA UNIÃO LTDA -ME; Revoga Lei que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a doar para Empresa **SERRALHERIA E METALÚRGICA UNIÃO - ME,** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ N.º 05.592.287/0001-00 com sede à Rua Argentina n.º 26, Centro, com ramo de fabricação de estruturas metálicas, estruturas de pré-moldado e prestação de serviços, uma área de terras medindo **7.439,70m²** (sete mil quatrocentos e trinta e nove metros quadrados e setenta centímetros quadrados), determinada pelo **Lote 03** da **Quadra G**, localizada no Distrito Industrial, matriculada no Cartório de Registro de Imóveis sob nº 18.750, com os seguintes limites, medidas e confrontações: **Frente:** para a Av. Amambaí, medindo 65,00 metros; **Fundos:** para a Rua Vera Cruz, medindo 60,00 metros; **Lado Direito:** para Rua Projetada 2, medindo 114,09 metros; **Lado Esquerdo:** para área remanescente da Quadra "G" com 115,74 metros.

§ 1º A empresa donatária obriga-se a edificar na área doada, dentro do prazo de um ano, contado da data da concessão de autorização para a ocupação do imóvel, uma área medindo **2.152,00m²** (dois mil cento e cinqüenta e dois metros quadrados) totalmente em alvenaria, compreendendo área administrativa, área para prestação de serviços e comércio, obrigando-se fazer uso de muro e calçada em frente ao imóvel.

§ 2º A escritura pública de doação, será outorgada à empresa donatária, após o início das obras constantes no parágrafo anterior, ou em qualquer época, na hipótese da necessidade do oferecimento do imóvel em garantia hipotecária em favor de instituições financeiras, exclusivamente para a concessão de empréstimos para serem aplicados na construção ou conclusão das instalações físicas da empresa sobre o imóvel doado.

§ 3º A donatária obriga-se, após seis meses de atividade no local, comprovar semestralmente à Gerência de Receita, através da apresentação da GFIP do mês anterior devidamente quitada a geração de 32 (trinta e dois) empregos diretos.

§ 4º Nos exatos termos do § 4º do artigo 17 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fica dispensada a licitação para a alienação objeto da presente Lei, por tratar-se de

doação com encargos, objetivando o desenvolvimento, a criação de novos empregos e a geração de divisas para o Município.

Art. 2º O não cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas nesta Lei, implicará automaticamente na revogação da doação, com a reversão do imóvel ao patrimônio Municipal, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, e sem pagamento de qualquer indenização, permanecendo em poder do Município, as benfeitorias nele introduzidas, não possibilitando por este motivo, direito de retenção.

Art. 3º A empresa beneficiada por esta Lei ficará obrigada a repassar a título de contribuição à entidades filantrópicas de Naviraí, devidamente cadastradas na Gerência de Assistência Social, o valor de 5.000 UFN´s, de conformidade com o art. 11 da Lei 1.673 de 31 de outubro de 2012, alterada pela Lei 1.712 de 8 de maio de 2013.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente doação, bem como as resultantes da escrituração e registro, serão de responsabilidade dos donatários.

Art. 5º Fica revogada em seu inteiro teor a Lei nº 968/2000 de 5 de abril de 2000, que autoriza a doação de área de terras para a empresa denominada **Associação dos Pequenos Produtores de Leite Natural de Naviraí-MS.**

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Naviraí, 22 de outubro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº 77/2013
Autor: Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:48C0C213

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.791, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

Altera os artigos 1º e 5º da Lei nº 1.124/03, de 01 de outubro de 2003, que "Dispõe sobre autorização para contratação de estagiários", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os **artigos 1º** e **5º** da **Lei nº 1.124/03**, de 01 de outubro de 2003, passam a vigorar com as seguintes redações;

***"Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a contratar estagiários, alunos de baixa renda matriculados regularmente e com freqüência efetiva em cursos de Nível Superior, vinculados ao ensino oficial ou particular, até o limite de 20,0% (vinte por cento) do número de servidores públicos municipais em atividade."*

***"Art. 5º** O estagiário receberá mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, uma bolsa no valor correspondente até o limite de 02 (dois) salários mínimo vigente."*

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

Navirai, 22 de outubro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Ref. Projeto de Lei nº 90/2013
Autor: Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:A1D2C312

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.792, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a execução do Hino de Naviraí no âmbito do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Torna obrigatória a execução do Hino de Naviraí uma vez por semana nas Escolas Municipais, Estaduais e Particulares.

Parágrafo único. A execução do Hino de Naviraí far-se-á na ocasião do hasteamento das bandeiras, facultada a opção de escolha quanto ao dia a ser procedida, cabendo à Gerência Municipal de Educação e Cultura a fiscalização e orientação para o cumprimento desta Lei.

Art. 2º Torna obrigatória, no âmbito do Município de Naviraí, a execução do Hino de Naviraí nas aberturas de eventos solenes, nas seguintes ocasiões:

§ 1º Em todas as solenidades de abertura dos jogos colegiais e demais jogos municipais organizados e promovidos pela Gerência Municipal de Esportes e/ou Gerência Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º Sempre na abertura das Sessões Solenes do Poder Legislativo.

§ 3º Em todas as inaugurações de obras de caráter municipal, bem como, nos demais eventos promovidos pela Administração Municipal, especialmente nas datas comemorativas Municipais.

§ 4º Sob responsabilidade do organizador do evento, a execução que trata o caput deste artigo dar-se-á minutos antes da abertura do evento.

Art. 3º Caberá ao Poder Executivo, através da Gerência Municipal de Educação e Cultura, orientar, motivar e exigir o cumprimento desta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no que couber.

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

Navirai, 22 de outubro de 2013.

LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

Ref. Projeto de Lei nº 57/2013
Autor: Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:4D42621E

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 058/2011

Processo nº 106/2011 – Concorrência nº 001/2011
Partes: Município de Naviraí e a empresa Construtora Ilha Grande Ltda.
Fundamento Legal: Clausula Sexta, Inciso II, alínea "a" da Ata de Registro de Preços.
Assinam: Ciro José Toaldo - Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas pelo município e Flávio Lorenzon pela empresa

Naviraí-MS, 14 de outubro de 2013.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:6C03FAB9

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo Dispensa de licitação, nos termos do art. 25, Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, conforme justificativa constante no PROCESSO: 618/2013 – Inexigibilidade: 079/2013.
Favorecida: MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, CONFORME PROPOSTA EM ANEXO TOTALIZANDO 20 (VINTE) UNIDADES, SENDO: 10 (DEZ) UNIDADES COM O TÍTULO "ALGUMAS REFLEXÕES", DE AUTORIA DE MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA E, 10 (DEZ) UNIDADES COM O TÍTULO (USINA VELHA - RAIOS NA CHAMINÉ", DE AUTORIA DE MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA, ACOMPANHADAS DE 10 (DEZ) UNIDADES DE DVD'S COM O TÍTULO "A GUARDIÃ / USINA VELHA - RAIOS NA CHAMINÉ", DE AUTORIA DO PRODUTOR CELSO MARQUES, EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL-MATOGROSSENSES- BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
VALOR DA DESPESA: R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.36 (R 3982).

Naviraí – MS, Data da Ratificação: 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:28FB6391

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 089/2013.

PROCESSO Nº. 618/2013 – INEXIGIBILIDADE Nº. 079/2013.
Favorecida: MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, CONFORME PROPOSTA EM ANEXO TOTALIZANDO 20 (VINTE) UNIDADES, SENDO: 10 (DEZ) UNIDADES COM O TÍTULO "ALGUMAS REFLEXÕES", DE AUTORIA DE MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA E, 10 (DEZ) UNIDADES COM O TÍTULO (USINA VELHA - RAIOS NA CHAMINÉ", DE AUTORIA DE MARIA HELENA IZIDORIO DE OLIVEIRA, ACOMPANHADAS DE 10 (DEZ) UNIDADES DE DVD'S COM O TÍTULO "A GUARDIÃ / USINA VELHA - RAIOS NA CHAMINÉ", DE AUTORIA DO PRODUTOR CELSO MARQUES, EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL-MATOGROSSENSES- BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.36 (R 3982).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR TOTAL DE: R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

Naviraí – MS, 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:B462CDD1

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso II da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores, conforme justificativa constante no PROCESSO nº. 619/2013 – DISPENSA POR LIMITE nº. 172/2013.
Favorecida: ASSOCIACAO BENEFICENTE DOURADENSE, CNPJ. Nº 03.604.782/0001-66.
Objeto: REALIZAÇÃO DE EXAME DE ELETRONEUROMIOGRAFIA, PARA ATENDIMENTO AO PACIENTE JOÃO LOURIANO, CONFORME SOLICITAÇÃO DA 2ª. PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
RECURSO ORÇAMENTÁRIO - GERÊNCIA DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 1370).
VALOR TOTAL R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

Naviraí – MS, Data da Ratificação: 23 de outubro de 2013.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas conf. Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:8B5D66FA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 270/2013

CONTRATO N° 270/2013 - PROCESSO Nº. 546/2013 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 156/2013.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADA: ALLIANZ – LOCAÇÕES E SERVIÇOS LOGISTICOS LTDA - ME. – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE VIAGEM, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA SEREM REALIZADOS EM LOCOMOÇÕES DE ORGANIZADORES, AUTORIDADES, ARTISTAS E MÚSICOS, QUE ESTARÃO PARTICIPANDO DE EVENTO DENOMINADO 24ª EXPONAVI – 50 ANOS DE NAVIRAÍ – MS, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO. - PRAZO: 23/10/2013 a 21/01/2014 – VALOR TOTAL: 13.475,00 (treze mil quatrocentos e setenta e cinco reais) - RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDAÇÃO DE CULTURA – DOTAÇÃO: 06.02.13.392.0503.2.022-33.90.39 (R 4144). ASSINAM: Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 030/2013 (pela Contratante) e Ernesto Orlado Mittelstaedt Filho (pela Contratada).

Naviraí – MS, 23 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:F379E5F5

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo Dispensa de licitação, nos termos do art. 25, Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, conforme justificativa constante no PROCESSO: 620/2013 – Inexigibilidade: 080/2013.
Favorecida: LETRA LIVRE EDITORA LTDA – ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, DE AUTORIA E, DE ROTEIRO, DE HENRIQUE ALBERTO DE MEDEIROS FILHO, COM OS TÍTULOS: "O AZUL INVISÍVEL DO MÊS QUE VEM", 12 (DOZE) UNIDADES; "PIRÂMIDE DE PALAVRAS", 12 (DOZE) UNIDADES; "QUE AS DORES SE TRANSFORMEM EM CORES", 12 (DOZE) UNIDADES E, "DAVID CARDOSO:

AUTOBIOGRAFIA DO REI DA PORNOCHANCHADA", 12 (DOZE) UNIDADES, TOTALIZANDO 48 (QUARENTA E OITO) UNIDADES, A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA LETRA LIVRE EDITORA LTDA. - ME, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº. 01.337.828/0001-00, EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL-MATOGROSSENSES - BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
VALOR DA DESPESA: R$ 1.368,00 (mil trezentos e sessenta e oito reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.30 (R 3344).

Naviraí – MS, Data da Ratificação: 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:2D699E60

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 090/2013.

PROCESSO Nº. 620/2013 – INEXIGIBILIDADE Nº. 080/2013.
Favorecida: LETRA LIVRE EDITORA LTDA – ME.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, CONFORME PROPOSTA EM ANEXO TOTALIZANDO AQUISIÇÃO DE LIVROS, DE AUTORIA E, DE ROTEIRO, DE HENRIQUE ALBERTO DE MEDEIROS FILHO, COM OS TÍTULOS: "O AZUL INVISÍVEL DO MÊS QUE VEM", 12 (DOZE) UNIDADES; "PIRÂMIDE DE PALAVRAS", 12 (DOZE) UNIDADES; "QUE AS DORES SE TRANSFORMEM EM CORES", 12 (DOZE) UNIDADES E, "DAVID CARDOSO: AUTOBIOGRAFIA DO REI DA PORNOCHANCHADA", 12 (DOZE) UNIDADES, TOTALIZANDO 48 (QUARENTA E OITO) UNIDADES, A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA LETRA LIVRE EDITORA LTDA. - ME, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº. 01.337.828/0001-00, EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL- MATOGROSSENSES - BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.30 (R 3344).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR TOTAL DE: R$ 1.368,00 (mil trezentos e sessenta e oito reais).

Naviraí – MS, 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:10B8CBBD

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 133/2013

PROCESSO Nº. 496/2013
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO ÀS GERÊNCIAS DE SAÚDE (SAE, SAMU, FM/HM, SAME E ADM/HM), DE OBRAS, DE RECEITA, DE EDUCAÇÃO E, CENTRO COMUNITÁRIO DO CONJUNTO HABITACIONAL HARRY AMORIN COSTA, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS. Empresas Vencedoras: COLOMBI – MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - EPP, com os itens: 004, 005, 012, 013, 017, 018, 019, 022, 024, 026, 028, 029, 035 e 043, totalizando o valor de R$ 17.632,36 (dezessete mil seiscentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos); TR COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA - EPP, com os itens: 002, 010, 011, 036, 040 e 044, totalizando o valor de R$ 11.671,00 (onze mil seiscentos e setenta e um reais); SÉRGIO VIEIRA DE BRITO - ME, com os itens: 003, 015, 021, 025, 027, 034, 037 e 038, totalizando o valor de R$ 11.517,50 (onze mil quinhentos e dezessete reais e cinquenta centavos); V. I. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME, com os itens: 020, 030, 031, 032, 039, 045 e 046, totalizando o valor de R$ 7.063,00 (sete mil e sessenta e três reais); NOROESTE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – EPP, com os itens: 001, 007, 033, 041 e 042, totalizando o valor de R$ 3.789,40 (três mil setecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos) e R. M. EQUIPAMENTOS LTDA - ME, com o item: 014, totalizando o valor de R$ 1.185,00 (um mil cento e oitenta e cinco reais). Os itens: 006, 008, 009, 016 e 023 foram FRACASSADOS. **ADJUDICO** o resultado proferido ao Processo nº. 496/2013 referente ao Pregão Presencial nº. 133/2013

ALEXANDRE BARBOSA SANTOS
Pregoeiro Oficial
Portaria Nº. 053/2013.

HOMOLOGO o resultado proferido ao PROCESSO nº. 496/2013 referente PREGÃO PRESENCIAL Nº. 133/2013 – Anelize Andrade Coelho, Gerente de Saúde e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº 093/13; Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 030/13; Gessé da Silva Andrade, Gerente de Obras e Serviços Públicos e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 016/2013 e Moisés Bento da Silva Junior, Gerente de Receita e Ordenador de Despesas, conforme Decreto nº 029/13.

Naviraí, 23 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia Mascioli
Código Identificador:52750F07

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo Dispensa de licitação, nos termos do art. 25, Inciso I da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, conforme justificativa constante no PROCESSO: 621/2013 – Inexigibilidade: 081/2013.
Favorecida: ELIZABETH NOGUEIRA DA COSTA FONSECA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, A SEREM FORNECIDOS PELA AUTORA ELIZABETH NOGUEIRA DA COSTA FONSECA, INSCRITA NO CPF/MF SOB O Nº 173.725.341-00 SENDO: 14 (QUATORZE) UNIDADES, COM O TÍTULO "ALÉM DA JANELA", EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL- MATOGROSSENSES - BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
VALOR DA DESPESA: R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.36 (R 3982)

Naviraí – MS, Data da Ratificação: 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:D573A3FA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 091/2013.

PROCESSO Nº. 621/2013 – INEXIGIBILIDADE Nº. 081/2013.
Favorecida: ELIZABETH NOGUEIRA DA COSTA FONSECA.
Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS, A SEREM FORNECIDOS PELA AUTORA ELIZABETH NOGUEIRA DA COSTA FONSECA, INSCRITA NO CPF/MF SOB O Nº 173.725.341-00 SENDO: 14 (QUATORZE) UNIDADES, COM O TÍTULO "ALÉM DA JANELA", EM ATENDIMENTO AO PROJETO "BAÚS BAMBLIOTECOS DOS ESCRITORES SUL- MATOGROSSENSES - BANDEJAS QUE SERVEM LIVROS", DESENVOLVIDO PELA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – GABINETE GERENTE DE EDUCAÇÃO - DOTAÇÃO: 06.01.12.361.0502.2.016-33.90.36 (R 3982).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
VALOR TOTAL DE: R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

Naviraí – MS, 23 de outubro de 2013.

CIRO JOSÉ TOALDO,
Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 030/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:ED15CBF4

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 183/2013

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 183/2013
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FAIXAS, BANNER'S E, DE ADESIVOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO A GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 06/11/2013 (Horário Local).

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

Naviraí - MS, 23 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:1707B20C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
LEI COMPLEMENTAR N.º 060, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

"*Dispõe sobre a revogação do artigo nº 93 e parágrafos da Lei Complementar Municipal Nº 47 de 09 de maio de 2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Paranaíba/MS e altera o Anexo III da Lei Complementar Municipal n.º 051, de 09 de dezembro de 2011".*

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, 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:

Art.1º. Fica revogado o artigo 93 da Lei Complementar nº 047, de 09 de maio de 2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Paranaíba/MS, retroagindo seus efeitos a partir de **1º de agosto de 2013**.

Art. 2º. A gratificação adicional por tempo de serviço prevista no artigo nº 65, VII, da **Lei Complementar nº 047, de 09 de maio de 2011**, será devida a cada anuênio de efetivo exercício no percentual de 1% (um por cento), sobre o vencimento base do cargo efetivo ocupado pelo servidor até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§1º. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o anuênio e deverá ser automático.

§2º. O servidor efetivo investido no cargo em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo.

Art.3º. O adicional de tempo de serviço previsto nesta Lei estende-se à carreira do magistério, alterando, por conseguinte, o Anexo III da **Lei Complementar Municipal n.º 051, de 09 de dezembro de 2011**, passando a constar 1% (um por cento) ao ano trabalhado.

Art.4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 15 dias do mês de outubro de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:09E4A83A

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 499, DE 15 DE OUTUBRO DE 2013

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito 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:

CONCEDER, ao servidor abaixo ***FÉRIAS REGULAMENTARES***, com embasamento legal na forma do Parágrafo único do artigo 87 da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011.

IDEVAN SILVA DE OLIVEIRA
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Administração;
Período Aquis. de 1º de março de 2011 à 29 de fevereiro de 2012;
Retroagindo a 10 de outubro de 2013.

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

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:9B615B0F

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 503, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, Prefeito 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:

CONCEDER, aos servidores abaixo ***FÉRIAS REGULAMENTARES***, com embasamento legal na forma do Parágrafo único do artigo 87 da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011.

IVAN DE SOUZA SILVA
Vigia/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Administração;
Período Aquis. de 12 de agosto de 2012 à 11 de agosto de 2013;
Retroagindo a 17 de outubro de 2013.

SANDRA APARECIDA DUTRA
Agente Administrativo/Ref. 03;
Lotada junto a Secretaria de Finanças e Planejamento;
Período Aquis. de 12 de agosto de 2011 à 11 de agosto de 2012;
Retroagindo a 15 de outubro de 2013.

GEVALDO PINHEIRO DE QUEIROZ
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
Período Aquis. de 1º de abril de 2011 à 31 de março de 2012;
Retroagindo a 08 de outubro de 2013.

MARIA APARECIDA FERREIRA
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
Período Aquis. de 16 de agosto de 2011 à 15 de agosto de 2012;
Retroagindo a 16 de outubro de 2013.

TEREZINHA REGINA MENDES CHAVES
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
Período Aquis. de 1º de setembro de 2012 à 31 de agosto de 2013;
Retroagindo a 16 de outubro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:A635A4B9

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 504, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS REGULAMENTARES, conforme artigo 87, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

LUCIANA ALMEIDA NEVES
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto ao Gabinete do Prefeito;
Per. Aquisitivo de 10 de julho de 2011 à 09 de julho de 2012;
Retroagindo a 17 de outubro de 2013.

ANTONIO DIAS DE QUEIROZ
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
Per. Aquisitivo de 1º de fevereiro de 2012 à 31 de janeiro de 2013;
A partir desta data.

CLAUDIO CRUZ NEVES
Operador de Máquinas/Ref. 02;
Lotado junto a Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
Per. Aquisitivo de 03 de outubro de 2012 à 02 de outubro de 2013;
Retroagindo a 21 de outubro de 2013.

JOÃO EZLANIO VIEIRA
Operador de Máquinas/Ref. 02;
Lotado junto a Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais;
Per. Aquisitivo de 03 de setembro de 2011 à 02 de setembro de 2012;
Retroagindo a 21 de outubro de 2013.

LUIZ SATURNINO DA SILVA
Vigia/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
Per. Aquisitivo de 12 de agosto de 2012 à 11 de agosto de 2013;
Retroagindo a 21 de outubro de 2013.

AILTON LUCIANO DOS SANTOS
Advogado/Ref. 05;
Lotado junto a Procuradoria Jurídica;
Per. Aquisitivo de 1º de Julho de 2011 à 30 de junho de 2012;
A partir de 1º de novembro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:C5A0DD40

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 505, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

CONSIDERANDO que no período de **02 a 31 de janeiro de 2013**, os servidores constantes desta Portaria, usufruíram de um período de **30 (trinta) dias de férias coletivas**, conforme Decreto n.º 003, de 1º de janeiro de 2013.

R E S O L V E:

REGULARIZAR as férias dos servidores relacionados nesta Portaria, concedendo-lhes o adicional previsto na Lei Complementar n.º 047,

de 09 de maio de 2011, a ser pago conforme completado seu período aquisitivo.

ANA MARIA FERREIRA DA SILVA
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
Per. Aquisitivo de 21 de maio de 2012 à 20 de maio de 2013;
Retroagindo a 02 de janeiro de 2013.

NEIDE FRANCISCA FERREIRA
Cozinheira/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
Per. Aquisitivo de 03 de setembro de 2011 à 02 de setembro de 2012;
Retroagindo a 02 de janeiro de 2013.

ROSEMAR FERNANDO DOS SANTOS GERCO
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
Per. Aquisitivo de 14 de outubro de 2012 à 13 de outubro de 2013;
Retroagindo a 02 de janeiro de 2013.

VANESSA CRISTIANE PASCOALOTO
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
Per. Aquisitivo de 21 de maio de 2012 à 20 de maio de 2013;
Retroagindo a 02 de janeiro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:65F63AF8

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 506, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

CONCEDER Licença Médica, conforme artigo 113, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

ALCIONE MARIA DE PAULA
Nutricionista/Ref. 05;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, acompanhamento de sua mãe, no período de 14 a 28 de outubro de 2013.

LUCELENE ARANTES DE FREITAS
Agente Comunitário de Saúde/Ref. 18;
Lotada junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
LICENÇA DE 05 DIAS, acompanhamento de seu filho, no período de 14 a 18 de outubro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:798BFEB8

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA Nº 507 DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

CONCEDER Licença Médica, conforme artigo 204, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

RAQUEL LEAL QUEIROZ
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Assistência Social;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 10 de outubro a 08 de novembro de 2013.

ANENIR ALVES DE OLIVEIRA SANTOS
Cozinheira/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 17 a 31 de outubro de 2013.

DORACILDA ANGELINA DO SOCORRO
Professora/Nível II;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 17 a 31 de outubro de 2013.

DOROTHEA CELINA MARIA RITS DE BARROS
Professora Coordenadora/Nível II;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 60 DIAS, no período de 07 de outubro a 05 de dezembro de 2013.

MARCIA CRISTINA VOLTAN DE PAULA
Professora/Nível II;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 17 a 31 de outubro de 2013.

MARIA APARECIDA ROSA DO NASCIMENTO
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 10 a 24 de outubro de 2013.

MARIA TIAGO CAMBUI
Professora/Nível II;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 10 DIAS, no período de 14 a 23 de outubro de 2013.

MARILENE WILLAN
Professora/Nível II;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 08 DIAS, no período de 14 a 21 de outubro de 2013.

NILCE APARECIDA ANTONIELI AZEVEDO
Serviços Gerais Feminino/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 14 a 28 de outubro de 2013.

TÂNIA ALVES BENTO
Cozinheira/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 04 de outubro a 02 de novembro de 2013.

JOSÉ LUIZ NETO
Auxiliar Odontológico ESF/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;

LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 14 de outubro a 12 de novembro de 2013.

GILMAR FONSECA SILVA
Advogado/Ref. 05;
Lotado junto a Procuradoria Jurídica;
LICENÇA DE 15 DIAS, no período de 14 a 28 de outubro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 22 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:E7271014

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA Nº 511, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

Conceder ao servidor conforme, ***LICENÇA EM RAZÃO DE CASAMENTO,*** de 08 (oito) dias, com embasamento legal no Artigo 116, inciso III, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011:

ARILDO MOREIRA
Responsável por Licitações/Referência 08;
Lotado junto ao Gabinete do Prefeito;
Retroagindo a 19 de outubro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 23 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:7093515F

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 512, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS REGULAMENTARES, conforme artigo 87, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, ao servidor abaixo:

DIVINO ARANTES DOS SANTOS
Serviços Gerais Masculino/Ref. 01;
Lotado junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
Per. Aquisitivo de 1º de dezembro de 2010 à 30 de novembro de 2011;
Retroagindo a 21 de outubro de 2013.

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

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:ED9052C4

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA Nº 513 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA, Secretária de Administração do Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 1º, do Decreto n.º 076, de 12 de julho de 2013,

R E S O L V E:

CONCEDER Licença Médica, conforme artigo 204, da Lei Complementar n.º 047, de 09 de maio de 2011, aos servidores abaixo:

SANDRA ALVES PEREIRA DO CARMO
Cozinheira/Ref. 01;
Lotada junto a Secretaria de Educação e Cultura;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 21 de outubro a 19 de novembro de 2013.

ANA CARMONA COGO DA SILVA
Agente de Vigilância Sanitária/Ref. 02;
Lotada junto a Secretaria de Saúde e Vigilância;
LICENÇA DE 30 DIAS, no período de 16 de outubro a 14 de novembro de 2013.

Paço Municipal "*Prefeito Edú Queiroz Neves*", aos 23 dias do mês de outubro de 2013.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária de Administração

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

Publicado por:
Andreia Aparecida de Freitas
Código Identificador:0CECB9FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2013

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, através de sua Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de empresa para ***Reforma de Ponte de Madeira sobre o Córrego Vazante do Ariranha-Região Ariranha/Laje/Edson Pinheiro***, vão 10,00m, sob a responsabilidade da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Municipais de Paranaíba-MS.

EMPRESA CLASSIFICADA: SANTANA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 04.997.146/0001-04, classificada com proposta no valor global de R$34.959,92 (trinta e quatro mil novecentos e cinqüenta e nove reais e noventa e dois centavos).

HOMOLOGO o **ADJUDICO** resultado proferido pela Comissão permanente de Licitação.

Paranaíba-MS, 21 de outubro de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:604D5AA3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Reconheço a dispensa de licitação, fundamentada no inciso X do Artigo 24, da Lei n.º 8.666/93, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como objeto a Contratação de pessoa física ou Jurídica para PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRASNPORTE DE ESCOLARES dos alunos da zona rural matriculados na Rede Pública de ensino para o ano letivo de 2013, com o fornecimento da mão de obra necessária a execução – motoristas –, de forma contínua, referente a Linha CEDRINHO, em atendimento a solicitação da Secretaria de Educação e Cultura.
Ratifico a despesa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2013.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2013
FAVORECIDO: IOMAR DAVID BARBOZA NETO
VALOR: $12.612,60 (doze mil seiscentos e doze reais e sessenta centavos)**.**
PRAZO: O contrato será celebrado com duração até **31 DE DEZEMBRO DE 2013.**
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, em até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencimento, e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo, devidamente atestada pelo Setor competente, acompanhada da respectiva planilha de quilometragem rodada por linha, emitida pela Secretaria de Educação e Cultura.

Paranaíba-MS, 17 de outubro de 2013.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:6F46BA54

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 161/2013.

RETIFICAMOS o extrato do Aviso de Licitação acima especificado, publicado no Diário Oficial dois Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul nº 0952, Página nº 33, do dia 23/10/2013.

ONDE LÊ-SE:
8 DE NOVEMBRO DE 2013 ÀS 8:00 (OITO) HORAS;
ATÉ ÀS 8:00 (OITO) HORAS DO DIA 8/11/2013.

LEIA-SE:
11 DE NOVEMBRO DE 2013 ÀS 8:00 (OITO) HORAS;
ATÉ ÀS 8:00 (OITO) HORAS DO DIA 11/11/2013.

Os demais itens permanecem inalterados.

Paranaíba-MS, 23 de outubro de 2013.

ARILDO MOREIRA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:AAA51D38

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 040/2013 DE, 30 DE AGOSTO DE 2013.

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

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

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

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

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

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:
I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou através de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
IX – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;
X – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
XI – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
XII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

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

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

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO BASICA

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

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

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

III – Órgãos Colegiados de Deliberação Coletiva;
Conselhos Municipais.

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

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

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

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

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

I – a assistência direta e imediata ao prefeito municipal na sua representação funcional e social;
II – a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao prefeito municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
III – a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;
IV – a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do prefeito à Câmara Municipal;
V – a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
VI – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;
VII – a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
VIII – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
IX – Gerenciamento de Convênios e Monitoramento do PAC, bem como o cadastramento e controle de todos os convênios em que forem inconvenientes órgão ou entidades da Administração Publica Municipal, bem como avaliação da fixação de contrapartidas do tesouro Municipal e o acompanhamento da execução, em conjunto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.
X – o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
XI – o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito;
XII–a Assessoria Extraordinária de Assuntos Indígenas, promoverá o intercâmbio sócio - cultural étnico, bem como atendimento das demandas emergenciais nas 06 (seis) aldeias indígenas de Porto Murtinho;
XIII–a Assessoria Extraordinária de Assuntos Internacionais, caberá a promover o intercâmbio social e cultural entre o Município de Porto Murtinho e os países vizinhos Paraguai, Bolívia, Argentina e Chile, procurando sempre interagir e estreitar os laços de fraternidade que nos unem como verdadeiros irmãos;
XIV –a Assessoria Extraordinária de Articulação Política Com Movimentos Sociais, caberá atender a demanda relacionada a descentralização dos atos emanados do Poder Executivo, articulando as ações deste com as comunidades organizadas em Associação, ONGs, OSCIP's, culminando na maior e mais efetiva participação popular nos programas e metas estabelecidas para o Governo Municipal, materializadas através das audiências públicas da LDO, LOA, PPA, Gestão Fiscal e consultas públicas;
XV - compete a Assessoria Extraordinária de Planejamento e Acompanhamento de Execução Orçamentária, recepcionar a demanda

orçamentária, aplicando-a ao elenco de regras estabelecidas na lei orçamentária anual, aos moldes da Lei Federal nº 4.320/64;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

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

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

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

VII- Assessoria Extraordinária de Assuntos Indígenas;

VIII - Assessoria Extraordinária de Assuntos Internacionais;

IX - Assessoria Extraordinária Articulação Política Com Movimentos Sociais;

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

CAPÍTULO VII
DA PROCURADORIA JURÍDICA E ÓRGÃOS AUXILIARES

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

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

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

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

SEÇÃO II
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Da Finalidade e Competência

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

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

SEÇÃO IV
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
Da Finalidade e Competência

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

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:
I – a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
II – a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
III – a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
IV – a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;
V – a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
VI – o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
VII – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
VIII – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos

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

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

I - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

II - Gerente Administrativo;

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

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

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

VI - Gerente de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária;

VII – Divisão de Contabilidade;
a)Coordenadoria de Contabilidade;

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

IX – Divisão de Tesouraria.
Coordenadoria de Tesouraria.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

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

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

III - Divisão de Transporte Escolar;
Coordenadoria de Transporte;

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

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

VI -Conselho Municipal de Educação;

VIII- Conselho Municipal do FUNDEB;

VIII- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DAJUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer.
I - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos jovens, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
II - o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social e integração aos meios de comunicação e conhecimento;
III - a prestação e o oferecimento de atividades que integrem o jovem a uma sociedade participativa;
IV - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, com apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, através de programas específicos, das crianças e jovens, filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção, promovendo atividades que indiquem o caminho para a inclusão social;
V - formular a política municipal da juventude;
VI - acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social , educacional e lazer da juventude;
VII - colaborar com as demais secretarias e órgãos do Município, na implementação de políticas voltadas para a juventude;
VIII - desenvolver estudos e pesquisas sobre o jovem;

IX - promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude.
X - estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;
XI - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;
XII - a integração e a participação nos processos de:
a) construção de um Município próspero;
b) melhoria da qualidade de vida;
c) desenvolvimento do turismo sustentável ;
d) aumento da empregabilidade e da igualdade de oportunidades para a juventude;
e) apoio na seleção técnica de benefícios de programas sociais, tais como jovem cidadão e bolsa universitária;
f) organização de canais de comunicação e participação da sociedade civil e das diversas comunidades do Município, para que sejam indicadas prioridades na questão da juventude;
XIII -formular a política de esportes do Município;
XIV – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de eventos esportivos de qualquer iniciativa;
XV – conceder auxílio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;
XVI – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
XVII – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem reuniões e realizações de caráter esportivo;
XVIII – promover campeonatos e jogos;
XIX – realizar promoções destinadas a integração social da população com vistas a elevação de seu nível cultural e esportivo;
XX – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

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

I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a captação e divulgação de oportunidades de investimentos nessa área, bem como a coordenação de projetos e ações de indução ao desenvolvimento dos serviços de infraestrutura de interesse turístico;
II – o estabelecimento de estratégias de comunicação, a assistência técnica aos empreendimentos turísticos e a promoção de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;
III – a organização de calendários de eventos de interesse turístico a serem promovidos no Município, a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;
IV – a execução das atividades de fomento, incentivo e promoção de serviços para a identificação de oportunidades de investimentos de exploração econômica dos recursos turísticos do Município;
V – o fomento aos investimentos em negócios que busquem valorizar a explorar o potencial turístico do Município, bem como a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística;
VI – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de programas e projetos para o desenvolvimento turístico, junto a organismos estaduais, nacionais e internacionais;
VII – o registro e a fiscalização, mediante convênio com o órgão competente, das empresas dedicadas às atividades turísticas, nos limites da competência conferida por lei ou por delegação de poder;
VIII– a manutenção de postos para prestação das informações para o público em geral e empresas, devidamente aparelhados com material para divulgação dos atrativos, bens e serviços do Município;
IX – a implantação e a manutenção de divulgação turística, focando estratégias de comunicação, promoção e execução de eventos, projetos e atividades ligadas ao turismo no Município;
X – a organização e a manutenção de banco de dados sobre os recursos turísticos do Município, visando a apoiar a iniciativa privada e a fomentar a atividade empreendedora nessa área;
XI – formular a política cultural do município;
XII – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
XIII – promover a defesa do patrimônio histórico do município de Porto Murtinho;
XIV – conceder auxílio a instituições culturais existentes no município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;
XV – emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;
XVI – promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico e literário;
XVII – promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festividades populares;
XVIII – realizar promoções destinadas a integração social da população com vistas a elevação de seu nível cultural e artístico;
XIX – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;
XX – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos

serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;
XXI – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;
XXII – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do Mercosul;
XXIII – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;
XXIV – a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município de Porto Murtinho;
XXV – a implantação e a manutenção do sistema de difusão e promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes e a realização de ações visando à formação acadêmica e à qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos e artistas;
XXVI – a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município de Porto Murtinho e a elaboração de material informativo para sua divulgação;
XXVII – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural, o fomento à diversificação das fontes de financiamento;
XXVIII – a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura, promovendo sua articulação com os planos nacional e estadual e desenvolvendo as atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município de Porto Murtinho;
XXIX – o fomento e a concretização das medidas de democratização e descentralização de ações culturais no Município, priorizando o ensino da arte nas escolas e sua integração com a comunidade, criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;
XXX – o incentivo e a promoção do intercambio cultural entre cidades de Mato Grosso do Sul, do Brasil e de outros países, priorizando a região fronteiriça, valorizando a cultura local, estadual e nacional;
XXXI – o apoio e o incentivo à publicação de obras literárias com registros históricos, artísticos e do patrimônio cultural, a promoção de medidas para a organização e coleta de documentos histórico-culturais e a instalação de bibliotecas públicas para disseminação da cultura e saberes locais e latinos;
XXXII - a Coordenadoria Municipal de Apoio ao Comércio, Agro - Indústria e Mineração, caberá desenvolver objetivamente todos os estudos e apoio técnico as atividades do campo, humanizando o setor e proporcionando meios de acesso a novas tecnologias e capacitação na área;
XXXIII – a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;
XXXIV – o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária e mineração;

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

II -Gerência de Cultura;

III - Divisão de políticas publicas de cultura, fomento e difusão cultural;
Coordenadoria de espaços culturais;
Coordenadoria de Difusão Cultural;
Coordenadoria de Apoio as Atividades Culturais;

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

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

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

CAPÍTULO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:
I – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;
II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;
III – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;
IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;
V – a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;
VI – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;
VII – a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros (hospital municipal) e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;
VIII – a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas;
IX - O Setor de Inspeção Animal e Vegetal terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.
X - A fiscalização será exercida no âmbito de todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais:
a) frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entrepostos frigoríficos;
b) granjas, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios, entrepostos de laticínios e postos de refrigeração;
c) entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;
d) demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

Parágrafo Único - A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação

superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

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

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

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

VI –Divisão de Administração Hospitalar;

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

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

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

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

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

III – Gerência de Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca;
a)Coordenadoria de Apoio e Coordenação da Colônias Rurais;

b)Coordenadoria de Apoio e Coordenação da Aldeias Indígenas;
c)Coordenadoria de Apoio e Suporte a Atividade Pesqueira e Desenvolvimento da Piscicultura;

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

CAPÍTULO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DEASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

SEÇÃO II
Da Competência

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

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

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

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

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

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

VI – Divisão do Programa de Acolhimento;
Orientador Social;

CAPÍTULO XV

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

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

SEÇÃO II
Da Competência

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

SEÇÃO III
Da Estrutura Básica

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

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

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

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

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

V – Divisão de Obras Publicas;

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

CAPÍTULO XVI
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

SEÇÃO I
Da Finalidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.
§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Estado do Mato Grosso do Sul.
§ 2º. Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias corridos, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias úteis o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, sob pena de responsabilização solidária.

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

XII - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º. Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:
a) corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
b) ressarcir o eventual dano causado ao erário;
c) evitar ocorrências semelhantes.
§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XVII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

CAPÍTULO XIX
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

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

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

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

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

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

XX – Serviço de Saúde – SAU;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XIX
DOS ATOS NORMATIVOS

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

CAPÍTULO XX

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

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

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

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

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

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

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

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

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:F234E59D

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 041/2013 DE, 09 DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL PATRIMONIAL, AMBIENTAL E DE TRÂNSITO DE PORTO MURTINHO - MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CAPITULO I
DA CRIAÇÃO

Art. 1º Fica criada a Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS, corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços, instalações públicas, meio ambiente e organização e reordenamento do transito no Município, conforme o disposto no art. 144, § 8º da Constituição Federal e art. 48, inciso III da Lei Orgânica Municipal e as normas do CNT.

Parágrafo único – A Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS atuará na área urbana e rural, na proteção do patrimônio público e de trânsito, bem como na área de abrangência do Parque Nacional da Serra da Bodoquena e Parque Municipal da Cachoeira do Apá e outras correlatas.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho – MS, exercendo suas atividades em toda extensão do território municipal, fará cumprir as leis e assegurará o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência.

Art. 3º. A Guarda Civil Municipal Patrimonial do Município de Porto Murtinho - MS, ficará subordinada a Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento. A Guarda Civil Municipal Ambiental ficará subordinada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca enquanto a Guarda de Trânsito será subordinada a Gerência de Transporte e Trânsito.

CAPITULO II
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Além das atribuições definidas no art. 1º desta Lei, compete a Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS:

I- executar patrulhamento preventivo, inclusive de trânsito, cuidando da proteção da população no que lhe couber, bens, serviços e instalações Municipais;

II- desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismos;

III- prestar colaboração e orientação ao público em geral;

IV- executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário;

V- conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos;

VI- atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitando suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais;

VII- apoiar os agentes municipais no exercício do Poder de Policia Administrativo;

VIII- apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município;

IX- acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso;

X- viabilizar convênios com os demais entes da federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais;

XI- zelar pelo cumprimento das normas de trânsito, bem como colaborar com órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Transito Brasileiro (CTB);

XII- fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal em conjunto com a polícia militar;

XIII- fazer ronda preventiva, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada, a saída e o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas municipais;

XIV- efetuar patrulhamento nas escolas municipais através de ronda escolar e de patrulhamento comunitário;

XV- assistir e orientar aos cidadãos nos mais variados tipos de situação: roubo, furto, pichação, invasões de terras, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevância e importância;

XVI- operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de
monitoramento de alarmes, de vídeo e outros;

XVII- dirigir viaturas conforme escala de serviço;

XVIII- participar das comemorações cívicas programadas pelo município;

XIX- elaborar relatórios periódicos de suas atividades e ocorrências;

XX- outras atividades correlatas, estabelecidas no Regimento Interno da Corporação e demais legislações aplicáveis ao caso.

Art. 5º. Compete ao Grupamento Ambiental:

I – Interagir com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sob a coordenação desta, sobre todas as ações, programas e projetos inerentes ao meio ambiente, principalmente sob a ótica técnica, operacional e de fiscalização;

II – Atuação em nível local das ações de defesa do meio ambiente, e em específico:
a) quanto às questões de prevenção e combate à queimadas;
b) quanto ao combate e à inibição de qualquer tipo de poluição, inclusive a sonora;
c) quanto à prevenção, à manutenção e à fiscalização da fauna e da flora da área do Parque Nacional da Serra da Bodoquena e outras correlatas;
d) quanto à fiscalização e à proteção das áreas de interesse e de proteção ambiental;
e) quanto à fiscalização de posturas sobre todos os tipos de resíduos gerados pelos munícipes e empresas;
f) quanto à fiscalização e ao apoio aos demais agentes municipais no que tange ao uso, à ocupação do solo e à defesa civil;
g) quanto às ações de apoio aos programas e projetos na área de saúde e educação ambiental;

h) quanto ao patrulhamento das áreas urbanas e rurais, em proteção das áreas verdes, do solo, das águas e da ictiofauna (conjunto de espécie de peixes encontrados numa região biogeográfica), sendo este último por meio fluvial;
i) quanto ao apoio em todos os aspectos aos demais órgãos ambientais, quando houver viabilidade, mediante anuência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou do Gabinete do Prefeito;
j) quanto às autuações por infração administrativa ambiental e representação aos órgão públicos competentes nos casos de crime ambiental;
k) quanto ao cumprimento das legislações ambientais vigentes, cabíveis ao município;
l) quanto à outras atribuições supervenientes ou omissas nesta lei, de caráter ambiental, inclusive em casos de urgência e extrema necessidade, ainda que no exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - Os serviços de escala, os postos de serviço, os locais de prestação de serviço no cumprimento de expediente dos guardas municipais do grupamento ambiental, e demais encargos da parte de pessoal e de instrução, serão de competência da Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS, com a ressalva que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente deve propor, de forma suplementar, os assuntos a serem estudados pelos agentes para sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional e que não haja prejuízo ou conflitos quanto às ações e trabalhos desenvolvidos no seu âmbito.

Art. 6º. Os locais de prestação de serviço no cumprimento de expediente dos guardas civis municipais e dos guardas ambientais podem ser interno ou externo à sede da Guarda ou em repartições da Prefeitura, em que se achar conveniente, oportuno e necessário, com caráter provisório, mediante requisição do respectivo Secretário de Governo ou de Meio Ambiente ou os que sucederem em outras nomenclaturas, ao Comandante da Guarda, que analisará a devida pertinência e viabilidade.

Art. 7º. A Guarda Civil Municipal e o Grupamento Ambiental terão sede no Município de Porto Murtinho, e dispõem de autonomia funcional nos limites da presente Lei, sempre com subordinação pretérita ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 8º. A Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS obedecerá ao mesmo regime jurídico em vigor dos servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente às normas previstas no regimento próprio da corporação, que será regulamentado por decreto a ser expedido pelo Poder Executivo Municipal.

CAPITULO III
DO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL PATRIMONIAL, AMBIENTAL E DE TRÂNSITO.

Art. 9º. Ficam criados os cargos abaixo discriminados para compor a Guarda Civil Municipal Patrimonial e Ambiental do Município de Porto Murtinho - MS:
I – Cargos em comissão de livre nomeação e exoneração com fundamento no inciso II do art. 37 da CF/88, inseridos no âmbito do Gabinete do Prefeito na (Lei nº 1.448 12 de julho de 2010, Anexos I, II e III.

QUANTIDADE CARGO NÍVEL SÍMBOLO
01 Chefe da Guarda Municipal Médio ou de notório saber DGA III
01 Sub Chefe da Guarda Municipal Médio ou de notório saber DGA IV
01 Coordenador da Guarda Municipal – nível fundamental - DGA V
01 Coordenador da Guarda Patrimonial- nível fundamental - DGA V
01 Coordenador da Guarda de Trânsito- nível fundamental - DGA V

II – Cargos de provimento efetivo, a serem preenchidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da CF/88, assim distribuídos:

QUANTIDADE CARGOS VENCIMENTOS

II – Cargos de provimento efetivo, a serem preenchidos através do Concurso Público de Provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do art.37 da CF/88, assim distribuídos:

18 Guarda Patrimonial Equivalente Padrão VI - Lei nº 1.448/2010.

05 Guarda Ambiental Equivalente Padrão VI - Lei nº 1.448/2010

05 Guarda de Trânsito Equivalente Padrão VI - Lei nº 1.448/2010.

Art. 10. Os cargos de Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS, serão identificados pelo símbolo GRM, Grupo Ocupacional Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito, com a Qualificação no Nível Médio, para a Guarda de Transito e Ambiental, permanecendo nível fundamental para a Guarda Patrimonial.

I - para a ocupação do cargo de Coordenador da Guarda Ambiental, Coordenador da Guarda Patrimonial e Coordenador da Guarda de Trânsito, será indispensável a realização de prova escrita e física, com edital previamente publicado, dentre os guardas municipais, a partir do nível V, podendo outros critérios exclusivamente objetivos serem estabelecidos pelo Regimento Interno da Guarda Municipal, sendo assim necessária a aprovação no curso de formação de comando e liderança da corporação.

II - o candidato aprovado diretamente para o cargo de Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito, após a realização do concurso de provas ou provas e títulos, será submetido a prova física e mental, e, em caso de também ser aprovado nesta etapa, deverá indispensavelmente participar do curso de formação e aperfeiçoamento em guarda municipal, somente após aprovação neste último tomará posse efetivamente.

III - em relação ao curso de formação e aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito, bem como para o curso de formação e liderança da corporação, ocorrerá a reprovação nas seguintes hipóteses:
a) não atinja o mínimo de 90% da frequência estabelecida;
b) não atinja a média mínima de 70% das provas aplicadas; e,
c) não atinja a capacidade física para o cargo.

IV - Após a conclusão com êxito em todas as etapas, o candidato mencionado no inciso III será enquadrado já de imediato como Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito - Nível V.

Art. 11. O candidato que ao final do curso obtiver aprovação definitiva, receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito, bem como o registro de identificação de Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito.

CAPITULO IV
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 12. A Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS atuará em turno diurno e noturno, na escala de 12hsx36hs de acordo com a legislação especifica e das escalas de serviço elaboradas por sua administração.

I - o regime de trabalho previsto no *caput* poderá sofrer alterações em casos de necessidade do serviço.
II – Ficará a cargo do comando da Guarda Civil Municipal Patrimonial, Ambiental e de Trânsito do Município de Porto Murtinho - MS as apurações de faltas e transgressões, inclusive os indícios de crime, cometidos pelos ocupantes dos cargos.

CAPITULO V
DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária próprias do Gabinete do Prefeito, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 14. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar os convênios que se fizerem necessários à execução desta lei.

Art. 15. Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder a contratação, por tempo determinado, nos termos do artº 37 da Constituição Federal, nos quantitativos do artº 10, desta Lei, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses ou até a realização do concurso público, de provas ou provas e títulos, ou o que ocorrer primeiro.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:B6066F04

GABINETE DO PREFEITO
NOTA DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Tem a presente nota a finalidade, de cancelar 02 (duas) publicações encaminhada por esta sessão, no dia 18 de Setembro de 2.013, sendo estes, Lei Complementar n° 040 de 09 de Setembro de 2013 e Lei Complementar n° 041 de 30 de Setembro de 2013, tendo em vista de que o mesmo não trata-se de documento original e de fato. Tendo sido enviado para publicação e erroneamente o instrumento inicial proposto.

GILMAR PEREIRA
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:2E1ED6FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 435 DE 02 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre a averbação por tempo de serviço do servidor Nanci Cleide Rios e dá outras providências."

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

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **Averbação no Registro Funcional** pelo Tempo de Serviço prestado no Município de Porto Murtinho, pelo Servidor Público Municipal **NANCI CLEIDE RIOS,** Especialista em Educação, admitida em 29/03/2000, conforme período abaixo descrito:

- Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – de 1984; 1985; 1989; 1990; 1991; 1992; 1996.

- TEMPO TOTAL: 2.130 (dois mil cento e trinta) dias, ou seja, (05) cinco anos, (10) dez meses e (05) cinco dias.

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

Porto Murtinho – MS, 02 de Outubro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOSA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:E549D027

GABINETE DO PREFEITO
PROC. ADM.: 01/2013

DECISÃO

Proc. Adm.: 01/2013

Interessado: Secretaria Municipal de Administração/ Departamento de Recursos Humanos

Objeto: Apurar a denúncia a respeito de possíveis irregularidades no Departamento de Recursos Humanos

Vistos.

Tratam os presentes autos de sindicância instaurada para apurar denúncia a respeito de possíveis irregularidades no Departamento de Recursos Humanos.

A Comissão Sindicante designada promoveu todos os atos que entendeu necessários para a elucidação dos fatos, conforme documentos juntados aos autos e, emitiu relatório final.

Submetido à parecer da Procuradoria Jurídica, esta manifestou-se no sentido de que a Comissão Sindicante praticou todos os atos determinados pela legislação em vigor, estando os autos em condições de ser submetido à apreciação da autoridade competente.

Da análise das apurações que mandei proceder por intermédio da Comissão Sindicante designada pela Portaria 109, de 21/02/2013, verifica-se, pelas provas produzidas, que tão somente com uma Auditoria por Empresa Especializada seria possível apurar as irregularidades.

No caso em apreciação, a referida Auditoria não foi realizada, e o prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias foi expirado sem que houvesse conclusão dos fatos apurados.

Desta forma, com fundamento no inciso III do artigo 234, do Estatuto do Servidor Público Municipal, bem como, levando se em consideração que após todas as buscas e diligências realizadas pela Comissão Sindicante, não restou comprovado nenhuma irregularidade, não contrariando desta forma os dispositivos disciplinares previstos em regulamento vigente, **DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PROCESSO POR NÃO HAVER ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA.**

Intime-se, registre-se, publique-se e arquive-se.

Porto Murtinho, 20 de Setembro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:587D7D17

GABINETE DO PREFEITO
PROC. ADM.: 05/2013

DECISÃO

Proc. Adm.: 05/2013

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Sindicado: Jaqueline Peralta e Aldemir Fernandez Filho

Objeto: Apurar a denúncia a respeito de possíveis irregularidades no preenchimento do Atestado de Óbito.

Vistos.

Tratam os presentes autos de sindicância instaurada para apurar denúncia a respeito de possíveis irregularidades no preenchimento dos dados do Atestado de Óbito do Senhor Zeferino Franco.

A Comissão Sindicante designada promoveu todos os atos que entendeu necessários para a elucidação dos fatos, conforme documentos juntados aos autos e, emitiu relatório final.

Submetido à parecer da Procuradoria Jurídica, esta manifestou-se no sentido de que a Comissão Sindicante praticou todos os atos determinados pela legislação em vigor, estando os autos em condições de ser submetido à apreciação da autoridade competente.

Da análise das apurações que mandei proceder por intermédio da Comissão Sindicante designada pela Portaria 336, de 09/08/2013, verifica-se, pelas provas produzidas, que a responsabilidade total do preenchimento da Declaração de Óbito é do médico, no caso, Aldemir Fernandez Filho, contudo, o medico plantonista preencheu apenas o campo 40 (quarenta) e encaminhou a DO para o Setor Administrativo aguardar os documentos.

No caso em apreciação, como o falecido não possuía documentos e no intuito de agilizar o preenchimento, a Assistente Administrativo, Jaqueline Peralta, preencheu os dados conforme a Senhora Natalina, parente do falecido, forneceu.

A principal consequência deste erro no preenchimento dos dados foi ter expedido Atestado de Óbito com os dados de um homônimo, Senhor Zeferino Franco que se encontra vivo.

Contudo, o Cartório do 2º Oficio Tabelionato de Notas e Registro Civil de Pessoas Naturais, já foi cancelado por ordem judicial.

Pelos documentos acostados e pelas informações trazidas aos autos, não vislumbramos que os servidores agiram com dolo ou má fé.

Em vista das provas colhidas nestes autos, bem como, do relatório final apresentado pela Comissão Sindicante, que acolho na integralidade, **concluo que ocorreu um equivoco no preenchimento dos dados.**

Entendo não ser necessária a instauração de processo administrativo disciplinar para apuração da falta funcional, tendo em vista que, pelo descumprimento dos deveres funcionais disposto no artigo 191 do Estatuto do Servidor público Municipal, vez que os sindicados não tem nenhum tipo anotação na ficha funcional, não sendo reincidentes, cabe conforme o disposto o artigo no artigo 208 da lei Complementar 001/1991 a penalidade de ADVERTENCIA.

Desta forma, com fundamento no inciso I do artigo 234, no inciso II do artigo 206, bem como no artigo 209, todos do Estatuto do Servidor Público Municipal, **DETERMINO A APLICAÇÃO DA PENALIDADE ADVERTÊNCIA** ao servidor público municipal **Jaqueline Peralta, titular do cargo efetivo de Assistente Administrativo e Aldemir Fernandez Filho, servidor contrato no cargo de médico clínico geral, por praticarem atos caracterizados como ilícitos funcionais, proibidos aos servidores públicos municipais nos termos do inciso XX e XVIII do artigo 192 do Estatuto do Servidor Público Municipal, consistente em exercer atividade incompatível com o exercício do cargo ou função e cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa.**

Intime-se, registre-se, publique-se e arquive-se.

Porto Murtinho, 11 de Setembro de 2011.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:F7FA6734

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 441 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

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

Considerando que o índice apurado com gastos com pessoal do Poder Executivo excedeu o percentual limite das receitas correntes liquidas, com infração aos arts. 18, 19 e inciso III, 20, inciso III e letra "b" da LRF 101/2000;

Considerando o disposto no parágrafo único, e inciso IV do art. 22 da LRF 101/2000, que trata do controle total de despesas com pessoal;

Considerando o que dispõe o caput do art. 23 da LRF 101/2000, que impõe ao ente jurídico público medidas para recomposição do índice de gastos com pessoal ao patamar aceitável de 51,30%, inclusive adotando as medidas que prevê os §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição Federal.

Considerando que as receitas oriundas de transferências constitucionais por parte da União tem tido um comportamento abaixo do previsto na peça orçamentária.

Considerando a necessidade de adequar a despesa com pessoal nos limites preconizados pela LC 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF);

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR todas as gratificações concedidas aos servidores, através das Portarias 314/2013, 415/2013, 326/2013, 297/2013.

Art.2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de outubro de 2013, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 21 de outubro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:B8077FC0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 442 DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX, do art. 84, da Lei Orgânica do Município cumulado com o Art. 145 da Lei Complementar Municipal 001/1991;

RESOLVE:

Art. 1°. CONCEDER, a pedido da Servidora Pública Municipal, **MARLENE BRITO,** Auxiliar de Serviços Operacionais, admitida em 11/02/2008, Padrão I, Referencia P-02, a **LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR,** período de dois anos a contar de 06 de novembro de 2013.

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

Porto Murtinho – MS, 22 de outubro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:3705EB38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 443 DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

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

RESOLVE:

Art. 1°. CONCEDER ao Servidor Público Municipal, **JEFERSON REGI FERREIRA,** Assistente Administrativo, Admitido em 14/01/2008, **LICENÇA PATERNIDADE** de 05 (cinco) dias, no período de **05/10/2013 a 10/10/2013** em conformidade com o artigo 134 da Lei Complementar nº. 001 de 06 de Maio de 1991.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de outubro de 2013, revogados as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 22 de Outubro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:FD80AC2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 444/2013. DE, 19 DE SETEMBRO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA SUB-COMISSÃO TÉCNICA A ATENDER O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 245, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "a", inciso I, do art. 130, da LEI ORGÂNICA,

Considerando o que dispõe os itens 7.1, 7.2 e subitens do processo administrativo nº 245, de 19 de setembro de 2013, que trata do certame de tomada de preços nº 005/2013;

Considerando que à sub - comissão técnica incumbe, especificamente, atender a demanda do processo administrativo e certame de licitação acima descrito;

RESOLVE:

ART. 1º Nomear, Edson Moraes, brasileiro, estado civil, funcionário público municipal, , portador do RG 159498, expedido pela SSP/MS e cadastrado no CPF sob o Nº. 108.154.141-53, **Givanilson Sanabria**, brasileiro, estado civil, funcionário público municipal, RG:001.396.005, expedido pela SSP/MS e cadastrado no CPF sob o n°032.505.991-82 e **Marcelo Arguelho**, brasileiro, estado civil, funcionário público municipal, portador do RG:1004220, expedido pela SSP/MS e cadastrado no CPF sob o n°.790.994.161-72, para prioritariamente, atendendo aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, da eficiência, da probidade administrativa, compor a sub - comissão técnica, auxiliar da Comissão Permanente de Licitação do Município, nomeada pelo Decreto nº 4818, 20 de maio de 2013, prover todas as demandas do processo administrativo nº 245, de 19 de setembro de 2013, que deu origem ao processo de licitação na modalidade tomada de preços nº 005/2013.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes da Lei Orgânica Municipal.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:421561E0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 433 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da atribuição conferida pelo inciso IX, do art. 84, da Lei Orgânica do Município cumulado com o Art. 20 da Lei Municipal 1.448/2010;

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER, gratificação permanente, a título de Incentivo Financeiro aos seguintes Servidores Público Municipal:

- JOCILÉIA CORREA CORA, Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação;

Art. 2º. A gratificação que trata o artigo anterior será no percentual de 10% (dez por cento), aplicado sobre o vencimento base do cargo.

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

Porto Murtinho – MS, 01 de Outubro de 2013.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:32E92A71

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

FUNDAÇÃO CULTURAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 023/2013
Objeto: Contratação da Associação Ação Evangélica para apresentação do Pr. Antonio Cirilo.
Inexigibilidade de licitação

Com fundamento no inciso III, do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e em observância às disposições do caput do artigo 26 da mesma lei, RATIFICO a inexigibilidade de licitação de que trata o processo em epígrafe, para o fim de contratar a **Associação Ação Evangélica,** inscrita no CNPJ sob o nº 07.365.645/0001-77, pelo valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais) para apresentação musical cantor e Pr. Antônio Cirilo para realização do 1º Adora São Gabriel.

Publique-se na forma da Lei Orgânica Municipal.

São Gabriel do Oeste – MS, 23 de outubro de 2013

MARIA IRENE REGINATTO EIBEL
Presidente Fungab

Publicado por:
Daniela Dimeira dos Santos
Código Identificador:B196D9ED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços 009/2013

Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Tomada de Preços nº 009/2013, que

tem por objeto a contratação de empresa especializada, para execução das obras de construção de 02 (duas) Pontes de Concreto Armado, classe 45 (quarenta e cinco) toneladas, sendo lote 01, ponte sobre Rio Coxim na Avenida Campo Grande no Bairro Milani, com ligação para a saída do Distrito do Areado e Lote 02 ponte sobre o Córrego Capão Redondo, na Rua Pernambuco ligação para o Bairro Jardim Gramado, em São Gabriel do Oeste MS, Convênio 005/2013-SGI/COVEN Nº 21744/2013, Estado de Mato Grosso do Sul por intermédio da Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos – AGESUL e o Município de São Gabriel do Oeste MS, Sagrou-se vencedora a empresa **SIPAV Construção e Incorporação Ltda**, com o valor total de R$ 752.906,62 (setecentos e cinqüenta e dois mil, novecentos e seis reais e sessenta e dois centavos).

São Gabriel do Oeste – **MS, 23 de Outubro de 2.013.**

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:45529940

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DELIBERAÇÃO N° 005/2013 - COMHAB

DELIBERAÇÃO N° 005/2013 COMHAB 21 de outubro de 2013

Súmula: Dispõe sobre os Critérios de Seleção e Pontos para o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV.

A Plenária do Conselho Municipal de Habitação de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, em reunião extraordinária, realizada no dia 21 de outubro de 2013 dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 665/07, alterada pelas Leis Municipais n° 709/2008, 721/2009 e 771/2010.

DELIBERA:

Art. 1° - Aprova os critérios de seleção e pontos para o Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, conforme o Anexo Único e Tabela desta deliberação.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na presente data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de outubro de 2013.

SONIA MONTEIRO CANDELORO
Presidente do Comhab

ANEXO ÚNICO
Deliberação 005/2013 – COMHAB

CRITÉRIOS PÚBLICOS DE SELEÇÃO

1 - Famílias com maior número de dependentes: todos os dependentes citados deverão apresentar documentos pessoais para consulta do CPF no CADMUT;

2 – Família com maior número de dependentes com idade acima de 60 (sessenta) anos: os dependentes deverão apresentar documentos pessoais para consulta do CPF no CADMUT;

3 – Família com deficientes: reserva de 3%;

4 – Faixa etária do chefe de família: priorizando o de maior idade;

5 – Mulher responsável pela unidade familiar com maior número de filhos;

6 – Condições de Habitação: não possuir casa própria, viver em casa de aluguel, cedida, coabitação;

7 – Tempo de residência no Município: família que reside no município há pelo menos dois anos, comprovando através do Titulo de Eleitor, comprovante de residência, comprovante escolar.

Em caso de empate no somatório da pontuação, o desempate será obtido por ordem de prioridade dentro dos seguintes critérios: 7, 1, 5 e 6. Persistindo o empate, será selecionada a família com maior número de dependentes (item 1).

Deliberação 005/2013
Tabela – Anexo Único

Tabela de Pontuação

Família com maior número de dependentes.	01 a 02 (1.0 ponto)	03 a 04 (2.0 pontos)	05 a 06 (3.0 pontos)	Acima de 06 (4.0 pontos)
Família com dependentes idosos.	60 a 65 anos (1.0 ponto)	66 a 70 anos (2.0 pontos)	71 a 75 (3.0 pontos)	Acima de 75 anos (4.0 pontos)
Família com pessoa deficiente.	01 pessoa (1.0 ponto)	02 pessoas (2.0 pontos)	Mais de 02 pessoas (3.0 pontos)	
Faixa etária, do chefe familiar.	21 a 30 anos (1.0 ponto)	31 a 40 anos (2.0 pontos)	41 a 50 anos (3.0 pontos)	Acima de 50 (4.0 pontos)
Mulher responsável pela unidade familiar com maior número de filhos.	Filhos com idade até 14 anos (4.0 ponto)	Filhos com idade de 15 a 17 anos (2.0 ponto)		
Condições de habitabilidade (alugada, cedida, coabitação).	Ótima (1.0 ponto)	Boa (2.0 pontos)	Precária (4.0 pontos)	Inabitável (5.0 ponto)
Tempo de Residência no Município.	2 a 5 anos (1.0 ponto)	6 a 8 anos (2.0 pontos)	9 a 10 anos (3.0 pontos)	Acima de 10 anos (4.0 pontos)

Publicado por:
Élika da Silva Flores
Código Identificador:47990907

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - AUFI/SGO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Associação Unidos da Feliz Idade, com sede nesta cidade, na Rua Bahia, n° 2342, bairro Centro, através de sua diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. Primo Bortoloti, CONVOCA através do presente edital, todos os associados da AUFI, para Assembléia Geral Ordinária, que será realizada na sede da AUFI, ás 14:00 horas, no dia 21 de novembro de 2013, com a seguinte ordem do dia:
1- Eleição da diretoria e Conselho Fiscal da AUFI, em cumprimento ao disposto no art. 38 do Ato das Disposições Estatutárias Transitórias do Estatuto da Associação Unidos da Feliz Idade.
2- A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação ás 14 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (art. 21, parágrafo único do Estatuto).

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de Outubro de 2013

PRIMO BORTOLOTI
Presidente da Aufi

Publicado por:
Élika da Silva Flores
Código Identificador:7BED9269

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE
PORTARIA Nº 101/2013

PORTARIA Nº 101/2013 - SAAESGO - 22 de outubro de 2013

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e de conformidade com a Lei de Reestruturação do SAAE Lei n° 392/99; Artigo 8; Inciso V e Delegação de competência outorgada pelo Decreto nº. 376/13 – PMSGO-GAB de 07 de janeiro de 2013.
RESOLVE:

Art. 1° - **NOMEAR** a Sra. **DAIANA GIOVELLI ABITANTE** para exercer **Cargo em Comissão de Assessor Jurídico**, Símbolo AJ-1, do Quadro Gerencial de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gabriel do Oeste/MS, em conformidade com a Lei Complementar n° 029/2007, bem como a Lei Complementar nº 030/2007 e suas alterações.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Publicado por:
Paula Vanessa Rohr
Código Identificador:61B7D576

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 180/2013
processo administrativo: n 057/2013 FMS
contratante: Municipio de são gabriel do oeste
Intermediário:Fundo Municipal de Saúde
Contratado*:* Laurindo Pereira Velozo ME
objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação e jardinagem, com fornecimento de máquinas, equipamentos e materiais de primeira linha, de forma contínua à execução adequada dos serviços, para atender às necessidades das seguintes unidades da Secretaria Municipal da Saúde, nas seguintes localizações: Unidade de Saúde da Família PSFs I e VIII – localizado na Rua Arapongas, 757, bairro Jardim Gramad; Unidade de Saúde da Família PSF II – localizado na Rua Santo Antônio, 272, bairro Milani; Unidade de Saúde da Família PSF III, localizado a Rua Bahia 2861, AmábileMaffissoni, VI – Redondo localizado na Av. Mato Grosso do Sul – Centro; Unidade de Saúde da Família PSFs IV e IX – localizado na Rua Quero Quero, 602, bairro Fênix; Unidade de Saúde da Família PSFs V e VII (Correio) – localizado na Av. Getúlio Vargasnº 307-Centro; Núcleo de Atenção a Saúde do Idoso - NASI e Núcleo de Atenção a Saúde da Família e Farmácia Básica – NASF e Farmácia Básica – Rua Rio Grande do Sul, 1360; Unidade de Saúde do Areado, localizada a Rua Henriqueta de Jesus nº 1360, Distrito de Areado; Fisioterapia e CAPS, localizado a Rua dos Canários, nº 959, Jardim Gramado, nas condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial nº 096/2013.
fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

dotação orçamentária:

020200	Fundo Municipal de Saúde
10.301.0016.2032.0000	Atenção Básica – Unidade de Saúde da Família
10.301.0017.2042.0000	NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família
10.301.0017.2048.0000	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

valor Mensal: R$ 24.700,00 (Vinte e quatro mil e setecentos reais).
valor Total: R$ 296.400,00 (Duzentos e noventa e seis mil e quatrocentos reais).
prazo de vigência: O prazo de vigência contratual será até (12) doze meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, ficando limitada sua execução em até 60 (sessenta) meses e observadas as condições impostas no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
assinantes: Adão Unírio Rolim/Frederico Marcondes Neto/Laurindo Pereira Velozo

data da assinatura do contrato: 17 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:2E559616

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 181/2013
processo administrativo: nº 058/2013 FMS
contratante: Municipio de são gabriel do oeste
Intermediário:Fundo Municipal de Saúde
Contratado*:* Tavares & Soares Ltda EPP
objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios que consta no item 1.2, nos termos da adjudicação de fls. 211, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS pelo período de 6 (seis) meses, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório n° 147/2013, Pregão Presencial nº 097/2013.
fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

dotação orçamentária:

020200	FUNDO MUNCICIPAL DE SAÚDE
10.301.0016.2031.0000	Atenção Básica - Secretaria
3.3.90.30.00	Material de Consumo

valor: R$ 4.140,00 (Quatro mil, cento e quarenta reais).
prazo de vigência: O prazo de início será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 06 (SEIS) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, ou até o término da entrega dos produtos descritos no item 1.2 do Edital do Pregão Presencial 097.2013, o que ocorrer primeiro.
assinantes: Adão Unírio Rolim/Frederico Marcondes Neto/Marcos Flávio Tavares Soares
data da assinatura do contrato: 21 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:BE5E4A12

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 182/2013
processo administrativo: n 058/2013 FMS
contratante: Municipio de são gabriel do oeste
Intermediário:Fundo Municipal de Saúde
Contratado*:* Bernardi & Assis Ltda ME
objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios, constantes nos itens 1.1 e 1.3, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste MS pelo período de 6 (seis) meses, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório n° 147/2013, Pregão Presencial nº 097/2013.
fundamentação legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

dotação orçamentária:

020200	FUNDO MUNCICIPAL DE SAÚDE
10.301.0016.2031.0000	Atenção Básica - Secretaria
3.3.90.30.00	Material de Consumo

valor: R$ 3.825,00 (Três mil, oitocentos e vinte e cinco reais).
prazo de vigência: O prazo de início será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 06 (seis) meses, ou até o término da entrega dos produtos em condições estipulados no Edital do Pregão Presencial nº 097/2013.
assinantes: Adão Unírio Rolim/Frederico Marcondes Neto/Analice Pertusatti Bernardi
data da assinatura do contrato: 18 de Outubro de 2013.

Publicado por:
Suellen de Souza Rodrigues
Código Identificador:A224CD82

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 595/2013

Decreto n° 595/2013 PMSGO-GAB 23 de outubro de 2013.

Dispõe sobre Ponto Facultativo no dia 28 de outubro de 2013 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,

Considerando que no dia 28 de outubro é comemorado o Dia do Servidor Público e ante a importância de homenagear a todos aqueles que se dedicam a melhoria dos serviços públicos,

Decreta:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional no dia 28 de outubro de 2013 (segunda-feira), em comemoração ao Dia do Servidor.

Art. 2º. Os serviços essenciais deverão ser mantidos, cabendo às Secretarias Municipais, Fundações e Autarquias providenciar as escalas de serviço para o seu atendimento.

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

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

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:86C06FB8

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 596/2013

Decreto n° 596/2013 PMSGO-GAB 23 de outubro de 2013.

Dispõe Sobre Exoneração do Presidente da FUNSAÚDE.

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 exonerado, a pedido, o Presidente da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste - FUNSAÚDE, Sr. **Renato César Oliveira Rodrigues**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos a contar da data de 31.10.2013, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste, 23 de outubro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:2579A430

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO Nº 594/2013

DECRETO N° 594/2013 PMSGO-GAB 17 de outubro de 2013.

Dispõe sobre a implantação e regulamento das Notas Fiscais de Serviços - série A-1, e série AVULSA, da nova redação aos artigos 8o, 9o e 10 do Decreto no 587/2013, e dá outras providências.

ADÃO UNÍRIO ROLIM, 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 fulcro no Art. 37, § 1º. da Lei Complementar nº 020/2005, de 28 de dezembro de 2005,
D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído no Município São Gabriel do Oeste/MS, o modelo ***"Nota Fiscal de Serviços - série A-1",* conforme anexo I deste Decreto,** que será disponibilizada pela Superintendência de Tributos a todas as pessoas físicas, profissionais liberais e aqueles com atividades enquadradas nos itens 6,12, 21, sub itens 14.04, 14.07, 14.08 e 14.09 da Lei Complementar no 020/2005 e outras que através de processo fiscal fique comprovado que não possui as condições necessárias para emissão de documento fiscal eletrônico, conforme art. 4o do Decreto no587/2013.

Art. 2º. A ***"Nota Fiscal de Serviços - série A-1",*** é o documento fiscal fornecido e controlado pelo Município de São Gabriel do Oeste/MS, constante do anexo I deste Decreto, conterá as seguintes informações:
I - identificação do prestador de serviços, com:
a - nome ou razão social;
b - inscrição municipal, CPF, CNPJ;
c - endereço e telefone;
II - brasão e endereço do município;
III - série da NFS A-1;
IV - número controle do município;
V - data da emissão, data limite impressão, natureza da operação, no da NF.
VI - identificação do tomador de serviços, com:
a - nome ou razão social;
b - inscrição municipal, CPF, CNPJ, RG;
c - endereço e telefone;
d - inscrição municipal, estadual, responsável tributário;
VII - quantidade**,** descrição dos serviços,valor unitário, valor total e alíquota aplicável (%);
VIII - base de cálculo do ISSQN, ISSQN retido responsável tributário, valor total da Nota Fiscal;
IX - data, identificação e assinatura do recebedor da Nota Fiscal;
X- número da nota fiscal, número de controle do fisco.

Art. 3o. Os contribuintes do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) enquadrados no art. 4o do Decreto no587/2013, a partir de 01 de dezembro de 2013, passarão a utilizar as "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1"***, distribuídas gratuitamente e exclusivamente pela Superintendência de Tributos do Município de São Gabriel do Oeste-MS.
Art. 4o. As **"*Notas Fiscais de Serviços - série A-1"***, serão impressas em sistema (softwares) próprio do município, em 3 (três), vias, sendo **primeira via** para o tomador do serviço, **segunda via** o fisco e **terceira via** o contribuinte.
Art. 5o. As **"*Notas Fiscais de Serviços - série A-1"***, terão validade de 180 (cento e oitenta), dias contados da data da emissão.
Art. 6o. O número da "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1",*** será gerado eletronicamente pelo sistema, em ordem crescente sequencial, a partir do número 1 (um) e será específico para cada contribuinte prestador de serviços definidos art. 4o do Decreto no 587/2013.
Art. 7o. A entrega da "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1"***, será feita mediante solicitação por escrito do contribuinte, a quantidade será estabelecida pela média mensal da prestação de serviços, apurada pela Superintendência de Tributos.
Art. 8o. Os contribuintes enquadrados no regime fiscal de emissão da "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1",*** deverão emitir a Declaração Eletrônica de Prestação de Serviços mensalmente, até o dia 15 (quinze), do mês subsequente ao fato gerador do Imposto.
Art. 9o. A entrega dos documentos fiscais a Superintendência de Tributos do Município de São Gabriel do Oeste-MS, de acordo com o art. 31 da Lei Complementar no 020/2005, alterada pela Lei Complementar no 050/2007, atenderão a seguinte ordem:
I - **segunda via da "*Notas Fiscais de Serviços - série A-1"***, destinada ao fisco deverá ser entregues até o dia 15 (quinze), do mês subsequente à emissão;
II - as "***Notas Fiscais de Serviços - série A-1",* canceladas ou com prazo de emissão vencidas**, deverão ser devolvidas as três vias, até o dia 15 (quinze), do mês subsequente à emissão.

Art. 10. As "***Notas Fiscais de Serviços - série A-1",*** extraviadas pelo prestador de serviços, deverão ser comunicadas a Superintendência de Tributos, até o dia 15 (quinze), do mês subsequente à emissão, ficando sujeito as penalidades previstas no inciso III letra "c", do art. 98 da

Lei Complementar no. 020/2005, alterado pela Lei Complementar no 050/2007.
Parágrafo Único. O extravio da "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1",*** será submetido à verificação fiscal.
Art. 11. As empresas pessoa jurídica, ou, prestador de serviços pessoa física, com domicílio tributário em outros municípios, quando estas exercerem suas atividades a tomadores de serviços estabelecidos no Município de São Gabriel do Oeste/MS, ficam obrigadas a efetuar a inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas CAE, do município, conforme estabelece art.33 da Lei Complementar no020/2005.
Art. 12. As empresas pessoa jurídica, ou, prestador de serviços pessoa física, com domicílio tributário em outros municípios, contribuintes do ISSQN, poderão utilizar o cadastro fiscal do Município, quando estas prestarem serviços dentro do limite da territorialidade do Município de São Gabriel do Oeste-MS, ficando sujeitas as obrigações contidas no I, II e III do art.35 da Lei Complementar no 020/2005.
Art. 13. Os valores do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), declarados na "***Nota Fiscal de Serviços - série A-1"***, constituem confissão de dívida, nos termos do Código Tributário Municipal, e deverão ser recolhidos aos cofres do Município até o dia 15 (quinze), do mês subsequente ao fato gerador, conforme determina § 1º. do artigo 29 da Lei Complementar no. 020/2005, alterado pela Lei Complementar no 050/2007..
Art. 14. O art. 8o do Decreto no 587/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 8º. O recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISSQN), deverá ser efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, sem encargos de juros e multas, conforme determina § 1º. do artigo 29 da Lei Complementar no. 020/2005, alterado pelo art. 6o da Lei no050/2007."
Art. 15. O art. 9o. do Decreto no 587/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 9º. As empresas enquadradas no regime de emissão da "Nota Fiscal de Serviços Eletrônica" deverão emitir o fechamento mensal até o dia 15 (quinze), do mês subsequente ao fato gerador.
Art. 16. O art. 10. do Decreto no 587/2013, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10. Os tomadores ou intermediários de serviços, responsáveis pela retenção e pelo recolhimento do Imposto, ficam obrigados a enviar a Declaração Mensal de Serviços Tomados, declarados pelo sistema eletrônico do município disponível no endereço **http://www.saogabriel.ms.gov.br** ***até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da ocorrência do fato gerador, de acordo com a Lei Complementar no 050/2007"*.**
Art. 17. Os contribuintes não enquadrados no regime fiscal da nota fiscal eletrônica, regulamentadas pelo Decreto no 587/2013, ou da nota fiscal série A-1, que não possuem a obrigatoriedade de inscrição no cadastro econômico do Município, ficam autorizados a utilizar a nota fiscal avulsa, conforme anexo II;
I - a nota fiscal avulsa será emitida e controlado pela Superintendência de Tributos;
II - o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será no ato da entrega do documento fiscal.
Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste, em 17 de outubro de 2013.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:2226481E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
LEI N° 908,

LEI N° 908, de 22 de outubro de 2013.

"Dispõe sobre nova redação da Lei 820 de 30 de novembro de 2011".

O Excelentíssimo Senhor **Jaime Soares Ferreira,** Prefeito do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições conferidas por lei, faz saber que o plenário das deliberações aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1º Modifica o Art. 4º que passa a ter a seguinte redação: " Constitui requisitos para a concessão do beneficio a que se refere o Art. 1º desta Lei, que o munícipe tenha consumo de 40 m³ de água e 300 kWh de energia elétrica".

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando – se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Selvíria – MS.
Em, 22 de outubro de 2013.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Aparecido dos Santos
Código Identificador:EC01B0C3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
LEI N° 909, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

LEI N° 909, de 22 de outubro de 2013.

"Dispõe sobre autorização para aquisição de imóveis".

O Excelentíssimo Senhor **Jaime Soares Ferreira,** Prefeito do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições conferidas por lei, faz saber que o plenário das deliberações aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir os Lotes M e N da quadra 09 sob nº de matricula 20.054 do Loteamento denominado Cidade de Selvíria".

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

Paço Municipal de Selvíria – MS.
Em, 22 de outubro de 2013.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Aparecido dos Santos
Código Identificador:47C5C5FC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 076/2013
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 026/2013
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a seleção de fornecedores para a Aquisição de Patrulha Mecanizada, em conformidade com o Contrato de Repasse nº 779969/2012/MAPA/CAIXA, Processo n° 10011993-10/2012, que entre si celebram a União Federal, por intermédio do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, representado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, e o Município de Sete Quedas - MS através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, objetivando a execução de ações relativas ao programa PRODESA, e de acordo com as especificações e quantidades descritas no Quadro de Composição de Investimento, Anexo I do edital.

Vencedor(es): CIARAMA MÁQUINAS LTDA, no Anexo II - itens: 4,5,6, totalizando R$ 17.467,00 (dezessete mil e quatrocentos e sessenta e sete reais); SHARK TRATORES E PEÇAS LTDA, no Anexo II - itens: 1,2,3, totalizando R$ 48.460,00 (quarenta e oito mil e quatrocentos e sessenta reais);

Sete Quedas/MS, 23 de outubro de 2013.

SILVIO MÁRCIO PEREIRA DIAS
Pregoeiro Oficial

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

Sete Quedas/MS, 23 de outubro de 2013.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:93AACE20

GRUPO EXECUTIVO DE LICITAÇÕES - GEL
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS-MS, através do Grupo Executivo de Licitação torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas posteriores alterações, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob as seguintes condições:

PROCESSO N° 078/2013
TOMADA DE PREÇOS N° 010/2013

OBJETO: O objeto da presente licitação visa a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho em conformidade com o Termo de Referência, anexo II e Proposta de Preços, anexo I partes integrantes do edital.

Recebimento da documentação e eventualmente da proposta de Preço: Dia 08 de novembro de 2013 às 09h00min.

Retirada do Edital: O Edital poderá ser pessoalmente obtido pelo representante legal da empresa, mediante o recolhimento de taxa de expediente para cobrir as despesas com a reprodução das cópias. Desse pagamento, será emitido recibo nominativo ao licitante, que o apresentará juntamente com os envelopes.

Poderão participar da presente Tomada de Preços as empresas devidamente inscritas no Registro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de SETE QUEDAS, no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, vedada a participação de consórcios ou grupos de firmas.

Sete Quedas (MS), 23 de outubro de 2013

SILVIO MARCIO PEREIRA DIAS
Presidente do Gel

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:D1B0E301

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 075/2013

"Institui a Comissão Municipal para Regularização de Documentos Imobiliários e dá outras providências".

JOSÉ GOMES GOULART, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial nas disposições do artigo 85 inciso I alínea "b" da Lei Orgânica do Município de Sete Quedas-MS;

Considerando a necessidade de concluir o processo de transferência de domínio de imóveis a seus detentores;

Considerando a necessidade de legalizar a posse de imóveis públicos municipais utilizados para construção de habitações por terceiros;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Municipal para Regularização de Documentos Imobiliários da Prefeitura Municipal de Sete Quedas-MS, formada por 03 (três) pessoas, assim elencadas:

PAULO CESAR JANEIRO YADOMI ..... PRESIDENTE
JOÃO CARDOSO JALES ..... MEMBRO
SIONÉIA DA ROCHA ..... MEMBRO

Art. 2º - Sob a supervisão do Jurídico do Município, a Comissão citada no artigo 1º irá recepcionar e analisar a documentação apresentada pelos munícipes convocados, e a seguir elaborar e apresentar relatório:

a) dos possuidores (as) dos imóveis, constante no Anexo I, de Domínio Público Municipal, para formulação e encaminhamento de Projeto de Lei de Transferência de Domínio aos possuidores (as);

b) dos possuidores (as) dos imóveis públicos municipais, constante no Anexo II, utilizados para construção de habitações, para formulação e encaminhamento de Projeto de Lei de Doações de Imóveis aos donatários (as).

Art. 3º - A Comissão citada no artigo 1º regulamentará os critérios para consecução dos fins almejados.

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

Sete Quedas-MS, 23 de outubro de 2013.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:634BEFE9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
LEI Nº. 1.651/2013

"Dispõe sobre a transparência dos cadastros de Programas Habitacionais e Sociais do Município de Sidrolândia-MS".

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE SIDROLÂNDIA, ILSON PERES DE SOUZA, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, com fundamento nos artigos 42, V e 54 § 5º e § 7º, todos da Lei Orgânica, e no artigo 25, XV do Regimento Interno, FAZ SABER que o Plenário APROVOU E ELE promulga a seguinte Lei:
ARTIGO 1º - Os cadastros e atos de Programas Habitacionais e de Programas Sociais do Município de Sidrolândia previstos no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV, assim como todos os programas sob a administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia, serão disponibilizados para consulta e controle social na internet através de Portal de Transparência.
PARÁGRAFO ÚNICO – A consulta referida no caput deste artigo abrange:
I - A denominação e nome popular do programa;

II - A definição, os objetivos, as ações e os detalhes sobre o funcionamento do programa;
III - O público alvo de cada programa;
IV - Os critérios para a concessão de benefícios;
V - A legislação aplicável a cada programa;
VI - Os procedimentos de acesso aos programas, com informações de telefone, endereço e horários de funcionamento dos órgãos encarregados de cadastramento e do processamento dos benefícios oferecidos, além dos formulários, os documentos e os demais protocolos necessários ao suficiente entendimento e a habilitação, para o programa;
VII - Os valores destinados ao programa e a origem dos recursos;
VIII - O acesso público a lista nominal, devidamente atualizada, de todos os contemplados e os inscritos nos referidos programas, com as respectivas pontuações e classificação, bem como a data de inscrição e contemplação;
IX - Os atos administrativos atinentes à convocação, edital, chamamento e comparecimento de cada programa.
ARTIGO 2º - O Cadastro das inscrições deferidas antes da promulgação desta lei e que ainda não foram contemplados deverão constar no referido endereço eletrônico, no prazo máximo de 90 dias à contar da data de publicação desta lei.
ARTIGO 3º - Caberá ao órgão da Prefeitura Municipal de Sidrolândia responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle da política habitacional, as responsabilidades descritas nesta lei em articulação com o órgão responsável pela manutenção e desenvolvimento do Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.
ARTIGO 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e a Prefeitura Municipal de Sidrolândia terá 90 dias para colocar em funcionamento o texto da presente lei, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 21 de outubro de 2013.

ILSON PERES DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Helder Pereira Franco
Código Identificador:F2AACCD2

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE ESPORTE E LAZER
EXTRATO DE CONTRATO 001/2013 VIDA SAUDÁVEL

Contratante: Município de Sidrolândia CNPJ nº 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Ari Basso
Contratado (a): Sônia Raquel Santos do Pinho
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a prestação de serviço pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho cargo/função de Coordenador Técnico, do CONVÊNIO/ME/PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/ Nº 774127/2012 – carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
Valor Mensal: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)
Período: seis meses a contar da data de 24/09/2013.
Dotação Orçamentária: 27.812.0008.2357 - Vida Saudável Lazer na Cidade – 33.90.36 - outros serviços de terceiros – Pessoa Física
Assinam: Ari Basso e Sônia Raquel Santos do Pinho.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:CD7CE056

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE ESPORTE E LAZER
EXTRATO DE CONTRATO 002/2013 VIDA SAUDÁVEL

Contratante: Município de Sidrolândia CNPJ nº 03.501.574/0001-31, representado pelo Prefeito Ari Basso
Contratado (a): Renata Cardoso Santos
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento, a prestação de serviço pelo contratado, em caráter provisório, para o desempenho cargo/função de Coordenador de Núcleo, do CONVÊNIO/ME/PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/ Nº 774127/2012 – carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
Valor Mensal: R$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)
Período: seis meses a contar da data de 24/09/2013
Dotação Orçamentária: 27.812.0008.2357 - Vida Saudável Lazer na Cidade – 33.90.36 - outros serviços de terceiros – Pessoa Física
Assinam: Ari Basso e Renata Cardoso Santos.

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:3E457B67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0213/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51120/2013
Carta Convite Nº 56/2013

PARTES
Contratante: PREFEITURA MUNCIPAL DE SIDROLÂNDIA
Contratado: R & C SERVIÇOS DE MANUTENÇAO E JARDINAGEM

OBJETO
CONSTITUI CONTRATAÇÃO DE ARBITROS PARA PARTICIPAREM DE EVENTOS ESPORTIVOS FUTBOL E FUT-SAL NAS CATEGORIAS NAIPE MASCULINO OU FEMENINO.

REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto deste contrato será realizado por execução Indireta sob o regime de empreitada por preço global.

VALOR:
Dá-se a este contrato o valor de, R$ 17.944,00 (dezessete mil novecentos e quarenta e quatro reais), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira.

PRAZO
O prazo de vigência do presente Contrato será de 03 (meses) meses, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00	**Poder Executivo**
02.18	**Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer**
02.18.27.811.0046.2287	**MANUT. DAS ATIV. SECRETARIA MUN. JUVENTUDE ESPORTE**
33903900	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

ASSINANTES
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA MS

SIDROLÂNDIA MS, 18 DE Outubro DE 2013

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:CB134376

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo n.º 51301/2013 referente ao Pregão Presencial n.º 038/2013, considerando que foram observados os prazos recursais, acompanhando o Parecer Jurídico emitido sob o procedimento licitatório, nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação **HOMOLOGO** o procedimento licitatório e em consequência ficam convocadas as empresas vencedoras: ALESSANDRA DE ANGELO MENDONCA, COMERCIAL CAMPANARIO LTDA MERT VIDEO LTDA**,** para comparecer na sede da prefeitura municipal Sidrolândia MS, para assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da homologação, sob pena de decair do direito à contratação.

Publique-se.

Sidrolândia-MS, 10/10/2013

ARI BASSO
Prefeito Municipal De
Sidrolândia – Ms

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:BC3498A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0215/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51301/2013
PREGAO PRESENCIAL Nº 038/2013

PARTES
Contratante: PREFEITURA MUNCIPAL DE SIDROLÂNDIA
Contratado: ALESSANDRA DE ANGELO MENDONCA

OBJETO
CONSTITUI AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA

REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto deste contrato será realizado por execução Indireta sob o regime de empreitada por preço global.

VALOR:
Dá-se a este contrato o valor de, R$ 19.826,52 (dezenove mil oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e dois centavos) para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira.

PRAZO
O prazo de vigência do presente Contrato será de 06 (SEIS) meses, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2026	MANUTENçãO DO PISO VARIáVEL MéDIA COMPLEXIDADE - PVMC
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2038	SERVIçO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CRIANçA E ADOLECENTE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2039	SERVIçO PROTEçãO SOCIAL A ADOLECENTE CUMPRIMENTO MSE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2309	PROGRAMA PRó JOVEM - PBV I
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2022	PISO FIXO MéDIA COMPLEXIDADE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2031	ÍNDICE DE GESTãO DESCENTRALIZADA - IDG SUAS
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2032	PISO BáSICO VARIáVEL - PBV III
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2312	ÍNDICE DE GESTãO DESC. - IDG PBF "MUNICíPIO"
33903000	MATERIAL DE CONSUMO

ASSINANTES
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA MS

SIDROLÂNDIA MS, 14 DE OUTUBRO DE 2013

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:1FFDD9C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0216/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51301/2013
PREGAO PRESENCIALNº 038/2013

PARTES
Contratante: PREFEITURA MUNCIPAL DE SIDROLÂNDIA
Contratado: COMERCIAL CAMPANARIO LTDA ME

OBJETO
CONSTITUI AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA

REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto deste contrato será realizado por execução Indireta sob o regime de empreitada por preço global.

VALOR:
Dá-se a este contrato o valor de, R$ 3.620,00 (três mil, seiscentos e vinte reais) para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira.

PRAZO
O prazo de vigência do presente Contrato será de 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2026	MANUTENçãO DO PISO VARIáVEL MéDIA COMPLEXIDADE - PVMC
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2038	SERVIçO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CRIANçA E ADOLECENTE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2039	SERVIçO PROTEçãO SOCIAL A ADOLECENTE CUMPRIMENTO MSE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2309	PROGRAMA PRó JOVEM - PBV I
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2022	PISO FIXO MéDIA COMPLEXIDADE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2031	ÍNDICE DE GESTãO DESCENTRALIZADA - IDG SUAS
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia

	Social
02.07.08.244.0006.2032	PISO BáSICO VARIáVEL - PBV III
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2312	ÍNDICE DE GESTãO DESC. - IDG PBF "MUNICíPIO"
33903000	MATERIAL DE CONSUMO

ASSINANTES
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA MS

SIDROLÂNDIA MS, 14 DE OUTUBRO DE 2013

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:B9AB0FC3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 214/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 51301/2013
Pregao Presencial Nº 38/2013

PARTES
Contratante: PREFEITURA MUNCIPAL DE SIDROLÂNDIA
Contratado: ART VIDEO LTDA

OBJETO
CONSTITUI AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA

REGIME DE EXECUÇÃO
O objeto deste contrato será realizado por execução Indireta sob o regime de empreitada por preço global.

VALOR:
Dá-se a este contrato o valor de, R$ 8.872,00(oito mil e oitocentos e setenta e dois reais), para o fornecimento do objeto previsto na cláusula primeira.

PRAZO
O prazo de vigência do presente Contrato será de 03 (TRÊS) meses, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2026	MANUTENçãO DO PISO VARIáVEL MéDIA COMPLEXIDADE - PVMC
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2038	SERVIçO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CRIANçA E ADOLECENTE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2039	SERVIçO PROTEçãO SOCIAL A ADOLECENTE CUMPRIMENTO MSE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.243.0006.2309	PROGRAMA PRó JOVEM - PBV I
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2022	PISO FIXO MéDIA COMPLEXIDADE
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2031	ÍNDICE DE GESTãO DESCENTRALIZADA - IDG SUAS
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2032	PISO BáSICO VARIáVEL - PBV III
33903000	MATERIAL DE CONSUMO
02.00	Poder Executivo
02.07	Secretaria Municipal de Assistencia Social
02.07.08.244.0006.2312	ÍNDICE DE GESTãO DESC. - IDG PBF "MUNICíPIO"
33903000	MATERIAL DE CONSUMO

ASSINANTES
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA MS

SIDROLÂNDIA MS, 14 DE Outubro DE 2013

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:608A6655

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro referente a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 038/2013 fica convocada o representante da empresa ALESSANDRA DE ANGELO MENDONCA, COMERCIAL CAMPANARIO LTDA – ME ART VIDEO LTDA**,** vencedora da licitação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Sidrolândia, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da Homologação, e assinarem o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

Sidrolândia – MS, 08/10/2013

ARI BASSO
Prefeito Municipal De Sidrolândia – Ms

Publicado por:
Rosangela Pereira de Novaes
Código Identificador:E4E89EE2

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RERRATIFICAÇÃO AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 018/2013.

Onde se lê:
Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163.
Vencedor: YOSOU JODAI & CIA LTDA.
Valor Total: R$ 39.028,40 (trinta e nove mil vinte e oito reais e quarenta centavos).

Itens:
07,08,11,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,64 ao 116, .
Vencedor: VANILSON DE OLIVEIRA – ME.
Valor Total: R$ 21.523,96 (vinte e um mil quinhentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos).
Leia-se:
Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12 ao 50, 117 ao 163.
Vencedor: YOSOU JODAI & CIA LTDA.
Valor Total: R$ 30.524,52 (trinta mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Itens:
07, 08, 11, 51 ao 116, .
Vencedor: VANILSON DE OLIVEIRA – ME.

Valor Total: R$ 23.131,52 (vinte e três mil cento e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

HOMOLOGO o procedimento licitatório realizado no dia 12/09/2013 na modalidade Pregão Presencial nº 018/2013, processo nº 411/2013, referente à contratação de empresa para aquisição, parcelada, de Materiais Auto Elétricos para a manutenção da frota Municipal, conforme descrito no Anexo I, adjudicado na Ata de Julgamento o vencedor do certame, o objeto do edital, conforme abaixo:
Dotação Orçamentária: 02.05.00.12.361.0057.2026.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- Convênio; 02.05.00.12.361.0057.2035.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar –PNATE; 02.05.00.12.361.0057.2038.0000- Programa Municipal de Apoio ao Transporte Escolar; 02.01.00.04.122.0004.2002.0000- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 02.02.00.04.122.0004.2008.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 02.04.00.08.122.0004.2071.0000- Manutenção da Sec. Municipal de Promoção e Assistência Social; 02.05.00.12.361.0004.2032.0000- Manutenção da Secretaria de Educação; 02.05.00.12.361.0056.2033.0000- Manutenção com encargos do Ensino Fundamental; 02.05.00.12.365.0056.2040.0000- Manutenção do Ensino Infantil; 02.06.00.18.122.0004.2015.0000- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 02.08.00.15.122.0004.2012.0000- Manutenção da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos; 02.08.00.15.452.0037.2024.0000- Manutenção da Limpeza Pública; 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais; 02.09.00.20.122.0004.2063.0000- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 02.05.01.12.361.0056.2052.0000- Operacionalização do FUNDEB 40%; 02.07.01.10.301.0006.2044.0000- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.04.03.08.122.0004.2004.0000- Manutenção das Ações do FMAS; 02.04.02.08.243.0102.2073.0000- Operacional F. M. Direitos Criança Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo.

Itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12 ao 50, 117 ao 163.
Vencedor: YOSOU JODAI & CIA LTDA.
Valor Total: R$ 30.524,52 (trinta mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

Itens:
07, 08, 11, 51 ao 116, .
Vencedor: VANILSON DE OLIVEIRA – ME.
Valor Total: R$ 23.131,52 (vinte e três mil cento e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

Taquarussu - MS, 01 de outubro de 2013.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:37FB48E5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RERRATIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2013.

Onde se lê:
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA **YOSOU JODAI & CIA LTDA.** – **DATA DA ASSINATURA:** 04 de outubro de 2013 – **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição, parcelada, de Materiais Auto Elétricos para a manutenção da frota Municipal - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2013– **VALOR:** RS 39.028,40 (trinta e nove mil vinte e oito reais e quarenta centavos) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.05.00.12.361.0057.2026.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- Convênio; 02.05.00.12.361.0057.2035.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar –PNATE; 02.05.00.12.361.0057.2038.0000- Programa Municipal de Apoio ao Transporte Escolar; 02.01.00.04.122.0004.2002.0000- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 02.02.00.04.122.0004.2008.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 02.04.00.08.122.0004.2071.0000- Manutenção da Sec. Municipal de Promoção e Assistência Social; 02.05.00.12.361.0004.2032.0000- Manutenção da Secretaria de Educação; 02.05.00.12.361.0056.2033.0000- Manutenção com encargos do Ensino Fundamental; 02.05.00.12.365.0056.2040.0000- Manutenção do Ensino Infantil; 02.06.00.18.122.0004.2015.0000- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 02.08.00.15.122.0004.2012.0000- Manutenção da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos; 02.08.00.15.452.0037.2024.0000- Manutenção da Limpeza Pública; 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais; 02.09.00.20.122.0004.2063.0000- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 02.05.01.12.361.0056.2052.0000- Operacionalização do FUNDEB 40%; 02.07.01.10.301.0006.2044.0000- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.04.03.08.122.0004.2004.0000- Manutenção das Ações do FMAS; 02.04.02.08.243.0102.2073.0000- Operacional F. M. Direitos Criança Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida e Yosou Joday.

Leia-se:
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA **YOSOU JODAI & CIA LTDA.** – **DATA DA ASSINATURA:** 04 de outubro de 2013 – **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição, parcelada, de Materiais Auto Elétricos para a manutenção da frota Municipal - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2013– **VALOR:** R$ 30.524,52 (trinta mil quinhentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.05.00.12.361.0057.2026.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- Convênio; 02.05.00.12.361.0057.2035.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar –PNATE; 02.05.00.12.361.0057.2038.0000- Programa Municipal de Apoio ao Transporte Escolar; 02.01.00.04.122.0004.2002.0000- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 02.02.00.04.122.0004.2008.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 02.04.00.08.122.0004.2071.0000- Manutenção da Sec. Municipal de Promoção e Assistência Social; 02.05.00.12.361.0004.2032.0000- Manutenção da Secretaria de Educação; 02.05.00.12.361.0056.2033.0000- Manutenção com encargos do Ensino Fundamental; 02.05.00.12.365.0056.2040.0000- Manutenção do Ensino Infantil; 02.06.00.18.122.0004.2015.0000- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 02.08.00.15.122.0004.2012.0000- Manutenção da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos; 02.08.00.15.452.0037.2024.0000- Manutenção da Limpeza Pública; 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais; 02.09.00.20.122.0004.2063.0000- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 02.05.01.12.361.0056.2052.0000- Operacionalização do FUNDEB 40%; 02.07.01.10.301.0006.2044.0000- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.04.03.08.122.0004.2004.0000- Manutenção das Ações do FMAS; 02.04.02.08.243.0102.2073.0000- Operacional F. M. Direitos Criança Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida e Yosou Joday.

Taquarussu - MS, 04 de outubro de 2013.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:78F3CE9E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RERRATIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2013.

Onde se lê:
CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA **VANILSON DE OLIVEIRA – ME.** – **DATA DA**

ASSINATURA: 04 de outubro de 2013 – **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição, parcelada, de Materiais Auto Elétricos para a manutenção da frota Municipal - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2013– **VALOR:** RS 21.523,96 (vinte e um mil quinhentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.05.00.12.361.0057.2026.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- Convênio; 02.05.00.12.361.0057.2035.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar –PNATE; 02.05.00.12.361.0057.2038.0000- Programa Municipal de Apoio ao Transporte Escolar; 02.01.00.04.122.0004.2002.0000- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 02.02.00.04.122.0004.2008.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 02.04.00.08.122.0004.2071.0000- Manutenção da Sec. Municipal de Promoção e Assistência Social; 02.05.00.12.361.0004.2032.0000- Manutenção da Secretaria de Educação; 02.05.00.12.361.0056.2033.0000- Manutenção com encargos do Ensino Fundamental; 02.05.00.12.365.0056.2040.0000- Manutenção do Ensino Infantil; 02.06.00.18.122.0004.2015.0000- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 02.08.00.15.122.0004.2012.0000- Manutenção da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos; 02.08.00.15.452.0037.2024.0000- Manutenção da Limpeza Pública; 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais; 02.09.00.20.122.0004.2063.0000- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 02.05.01.12.361.0056.2052.0000- Operacionalização do FUNDEB 40%; 02.07.01.10.301.0006.2044.0000- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.04.03.08.122.0004.2004.0000- Manutenção das Ações do FMAS; 02.04.02.08.243.0102.2073.0000- Operacional F. M. Direitos Criança Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida e Vanilson de Oliveira.

Leia-se:

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA **VANILSON DE OLIVEIRA – ME.** – **DATA DA ASSINATURA:** 04 de outubro de 2013 – **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição, parcelada, de Materiais Auto Elétricos para a manutenção da frota Municipal - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2013– **VALOR:** R$ 23.131,52 (vinte e três mil cento e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.05.00.12.361.0057.2026.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- Convênio; 02.05.00.12.361.0057.2035.0000- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar –PNATE; 02.05.00.12.361.0057.2038.0000- Programa Municipal de Apoio ao Transporte Escolar; 02.01.00.04.122.0004.2002.0000- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 02.02.00.04.122.0004.2008.0000- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 02.04.00.08.122.0004.2071.0000- Manutenção da Sec. Municipal de Promoção e Assistência Social; 02.05.00.12.361.0004.2032.0000- Manutenção da Secretaria de Educação; 02.05.00.12.361.0056.2033.0000- Manutenção com encargos do Ensino Fundamental; 02.05.00.12.365.0056.2040.0000- Manutenção do Ensino Infantil; 02.06.00.18.122.0004.2015.0000- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 02.08.00.15.122.0004.2012.0000- Manutenção da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos; 02.08.00.15.452.0037.2024.0000- Manutenção da Limpeza Pública; 02.08.01.26.782.0044.2027.0000- Manutenção e Restauração de Estradas Vicinais; 02.09.00.20.122.0004.2063.0000- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 02.05.01.12.361.0056.2052.0000- Operacionalização do FUNDEB 40%; 02.07.01.10.301.0006.2044.0000- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.04.03.08.122.0004.2004.0000- Manutenção das Ações do FMAS; 02.04.02.08.243.0102.2073.0000- Operacional F. M. Direitos Criança Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00- Material de Consumo. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida e Vanilson de Oliveira.

Taquarussu - MS, 04 de outubro de 2013.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:2E68EF74

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 026/2013 DE 22 DE OUTUBRO DE 2013

"Altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Taquarussu Cria Órgãos que menciona, e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, **ROBERTO TAVARES ALMEIDA** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art. 1º Fica criada na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal a Secretaria Municipal de Finanças, como Órgão de Administração Geral, ligado diretamente ao Prefeito Municipal, com a seguinte competência:

I - Exercer o controle e a escrituração dos recursos financeiros do tesouro municipal, de natureza tributária e não tributária;

II - Exercer o controle e a conferência dos saldos das contas bancárias abertas em bancos oficiais;

III - Efetuar o pagamento das despesas realizadas pelos demais órgãos do Poder Executivo do Município;

IV - Assinar os documentos de pagamentos e os cheques, conjuntamente com o titular do órgão respectivo, à vista da regularidade do devido processo administrativo;

V - Exercer, conjuntamente com a Controladoria Geral do Município, o controle e a fiscalização da execução orçamentária dos demais órgãos do Poder Executivo;

VI - Estabelecer o calendário de pagamento de terceiros e, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração Geral, o de pessoal;

VII - Publicar mensalmente a receita e a despesa do Município, até o quinto dia do mês subsequente;

VIII - Acompanhar e publicar, trimestralmente, a avaliação dos percentuais de gastos com pessoal conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX - Remeter, mensalmente, à Controladoria Geral do Município, ao Gabinete do Prefeito a relação e o detalhamento dos pagamentos efetuados;

X - Promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;

XI - Executar as atividades da política orçamentária, financeira e contábil do município;

XII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 2º Altera a subordinação hierárquica do Departamento de Finanças e Departamento de Tributação que passa da Secretaria Municipal de Administração Geral, para a Secretaria Municipal de Finanças, permanecendo os mesmos desdobramentos criados pela Lei Municipal nº 343/2011 de 30 de Agosto de 2011.

Parágrafo único – O órgão Departamento de Licitação e Contratos e seu desdobramento permanecerá vinculado à Secretaria Municipal de Administração Geral.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Finanças se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I - Departamento de Finanças

a) – Divisão e Contabilidade

b) – Divisão de Tesouraria

II – Departamento de Tributação

a) – Setor e ISSQN; e

b) – Setor de IPTU.

Art. 4º Fica criado na Secretaria Municipal de Finanças o cargo de Secretário Municipal de Finanças, símbolo DAS – 1.

Parágrafo único - As vagas os requisitos e a carga horária do cargo criado no caput deste artigo serão os constantes no anexo II desta Lei.

Art. 5º Em cumprimento ao determinado no artigo 74 da Constituição Federal e nos artigos 76 a 80 da Lei n. 4.320, fica criado, como órgão de assessoramento integral da Administração Municipal, o serviço de

controle interno que funcionará sob a denominação de ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL. – OCIM.

Parágrafo único – O Órgão de Controle Interno Municipal subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito tem como objetivo principal, o de promover, coordenar e executar ações necessárias à implementação, acompanhamento, execução e avaliação do Controle Interno do Poder Executivo, com a finalidade de:

I – Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do município;

II – 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;

III – 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;

IV – 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;

V – Elaborar apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem o incremento das receitas públicas municipais.

VI – Executar auditorias contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal,

VII – Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;

VIII – 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;

IX – Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do município;

X – Orientar acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito;

XI – Orientar acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas;

XII – 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;

XIII – Orientar acompanhar e fiscalizar a instrução de processos referentes a compras, alienações, licitações e atos de aposentadoria;

Art. 6° Para o desempenho de suas atividades e finalidades dispostas no parágrafo único do artigo 5° o Órgão de Controle Interno se manifestará através de:

I – Relatórios com análises, diagnósticos e recomendações;

II – Inspeções *in loco* para acompanhamento, fiscalização e orientação;

III – Instruções normativas, disciplinando e regulando a execução de atividades;

IV – Parecer por escrito.

§ 1° Poderá o Órgão de Controle Interno solicitar parecer escrito sobre assuntos específicos à Assessoria Jurídica, Engenheiros, Contador Geral, e aos demais profissionais que compõem a Administração Municipal;

§ 2° Constitui obrigação do Órgão de Controle Interno a guarda da documentação, em via de uso exclusivo do Tribunal, relativamente a cada mês encerrado, em sala separada das unidades administrativas;

§ 3° Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar as ações e atividades do Órgão de Controle Interno mediante Decreto.

Art. 7° – Responderão solidariamente ao ordenador da despesa os membros do Órgão de Controle Interno pelas contas consideradas irregulares e por outros atos ilegais, exceto se os mesmos tiverem manifestado por escrito ao chefe do poder executivo ou do Tribunal de Contas do Estado e solicitado providencias ao tomarem conhecimento da ilegalidade.

Art. 8° – Fica criado o Cargo de Coordenador do Controle Interno, símbolo DAS – 2.

§ 1º As vagas os requisitos e a carga horária do cargo criado no caput deste artigo serão os constantes no anexo II desta Lei.

§ 2º O cargo de Coordenador de Controle interno é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9° – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado aos integrantes do Órgão de Controle Interno ora criado, no exercício das atribuições inerentes as suas atividades sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1° Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dado tratamento especial, de acordo com o estabelecido no regulamento próprio.

§ 2° O Servidor que exercer funções no Órgão de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres destinados a Chefia Imediata e do Prefeito Municipal.

Art. 10 Ao Órgão de Controle Interno, dentro de suas atribuições, é facultado impugnar, mediante representação ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação orçamentária do Orçamento do Município.

Art. 11 Para efeito de controle, deverão ser enviados ao órgão ora criado, cópias de todos os atos emanados da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 12. Objetivando facilitar o desempenho de suas atribuições, os servidores do Órgão de Controle Interno possuirão documento especial de identidade funcional.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias do fluente exercício, podendo o Prefeito Municipal suplementá-las se necessário, observando para esse fim, o disposto no art. 43 da Lei 4.320/64 de 17 de março de 1.964.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquarussu – MS, em 22 de outubro de 2013

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

ANEXO - II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA O CARGO
Secretário Municipal de Finanças	Subsídio	**01**	08	Curso superior ou capacidade pública notória
Coordenador de Controle Interno	DAS - 2	**01**	08	Ciências Contábeis, Administração, Economia, ou Direito

Publicado por:
Luiz Fernando Pigari Baptista
Código Identificador:DE56A82C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O **Prefeito Municipal de Taquarussu**, Estado de Mato Grosso do Sul, Roberto Tavares de Almeida, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e conforme Lei Federal Complementar N.º 101/2000, de 04 de maio de 2000, intitulada de Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 48, Inciso I, Parágrafo Único, torna público à quem de direito e quem mais possa interessar que:

I – Realizará **Audiência Pública** para apresentar os investimentos executados na Política de Assistência Social referente aos meses de Janeiro a Setembro de 2013, no dia **30 de Outubro do presente ano,** na sede da Secretaria Municipal Assistência Social, sita nesta cidade à Av. Felinto Muller, n.º 984, Bairro Centro, com início às **8h00min (MS)**;

II – E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO, que será publicado na Impresa Oficial dos municípios de Mato Grosso do Sul, (www.diariomunicipal.com.br/assomassul), no site do município (www.taquarussu.ms.gov.br) e afixado no mural na sede da Prefeitura e demais Órgãos Públicos do Município, a fim de ser dada a

publicidade e ampla divulgação da Audiência Pública e seus objetivos.

Taquarussu – MS, aos vinte e três dias (23) do mês de Outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleide Soares de Oliveira
Código Identificador:9A0C87A6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 230, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013.

"DECLARA PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE MENCIONA."

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

Considerando que o feriado nacional do dia 02 de novembro do corrente ano é consagrado às celebrações do Dia de Finados,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais o expediente do dia 1° de novembro de 2013 (sexta-feira).

Parágrafo único. O disposto no *"caput"* não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais, que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Três Lagoas, 22 de outubro de 2013.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:BED2D04D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.929, DE 15/10/2013

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.
R E S O L V E:
Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) GRAZIELLE SOARES DE OLIVEIRA, divisão - 000001, matrícula - 5895-1, inscrito no CPF 92943250163, da função ESTATUTARIO EFETIVO de AUXILIAR DE SERVICOS DIVERSOS, símbolo INICIAL e lotação FUNDEB 40% - ED INFANTIL.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 15/10/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:2776CD93

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 550/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 4853/2013 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *GIOVANNI DE SOUZA PRETO*
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Capacitação, quais sejam: "Oficina de Liderança para Gestores" e "Equipe de Trabalho voltado a Idosos", conforme Plano de Orçamento para Curso anexo.
VALOR: R$.3.900,00 (três mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA: O prazo e vigência do presente Contrato serão até o dia 15/11/2013, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8666/93 e alterações complementares.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e Legislação Complementar. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2018 - Fundo Municipal de Assistência Social – 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 125 – Fonte 129000 – Recurso Federal – Conta 51.555-8.
DATA: 22/10/2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

GIOVANNI DE SOUZA PRETO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:54EEF876

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 286/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 2213/2013 - Convite nº. 060/2013
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa SOCIEDADE MÉDICA BRASILEIRA PRÓ VIDA.
OBJETO: Rescisão Unilateral ao Contrato nº 286/AJ/2013, de conformidade com a Comunicação Interna nº. 1875/2013 da Secretaria Municipal de Saúde, para tanto apresentou justificativa anexa e Parecer nº. 1209/2013, expedido pela Assessoria Jurídica deste Município.
DO VALOR: O valor a ser anulado em função da referida Rescisão é de R$.52.327,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e vinte e sete reais).
DA RESCISÃO: Fica rescindido unilateralmente o Contrato nº 286/AJ/2013, pelos motivos exarados no Processo supramencionado, a partir de 27 de Setembro de 2013.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78, Inciso I a IV, XII e XVII c/c Art. 79, Inciso I da Lei 8666/93, de 21.06.93 e Legislação Complementar.
DATA: 27/09/2013

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Representante

DR. SIDNEY G. TOSTA
Assessoria Jurídica

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A22048E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado o Processo Licitatório nº. 4909/2013, Pregão Presencial nº. 294/2013, para o dia 04/11/2013 às 10:00 horas.

Três Lagoas – MS, 23 de Outubro 2013.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:AF5378E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
PRORROGAÇÃO

Fica prorrogado o Processo Licitatório nº. 4911/2013, Pregão Presencial nº. 295/2013, para o dia 04/11/2013 às 11:00 horas.

Três Lagoas – MS, 23 de Outubro 2013.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:4C841969

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 4853/2013 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Capacitação, quais sejam: "Oficina de Liderança para Gestores" e "Equipe de Trabalho voltado a Idosos", conforme Plano de Orçamento para Curso anexo.
EMPRESA: **GIOVANNI DE SOUZA PRETO**
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2013
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$.3.900,00 (três mil e novecentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2018 - Fundo Municipal de Assistência Social – 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 125 – Fonte 129000 – Recurso Federal – Conta 51.555-8.

Três Lagoas/MS, 22 de Outubro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:8D95D1A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5033/2013 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Contratação de empresa especializada a realizar serviços de cabeamento elétrico e lógico na unidade de Estratégia de Saúde da Família Santa Rita.
EMPRESA: ***V-SEG EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA***
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2013
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: R$ 6.953,23(seis mil novecentos e cinquenta e três reais e vinte e três centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.301.801.2058 – Fundo Municipal da Saúde – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - Ficha 489 - Fonte 114010.

Três Lagoas/MS, 22 de outubro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:A031509E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5038/2013 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: Confecção de 200 (duzentas) camisetas, nos tamanhos P, M, G, GG, referente a campanha "16 dias de Ativismo". Conforme CI-2214/2013.
EMPRESA: PRISCILA MALHAS LTDA - EPP
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2013
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2019 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39.49 – Serviço - Ficha 137 - fonte 126000.

Três Lagoas/MS, 22 de outubro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:4C29B120

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5043/2013 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: confecção de 500(quinhentos) adesivos 15x15, 03 (três) banner medindo 1,00x1,20 e 1 (uma) faixa medindo 3,00x0,50 referente a campanha "16 dias de Ativismo". Conforme CI-2214/2013.
EMPRESA: PABLO HENRIQUE GASPARELLI SARTORI - ME
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2013
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 1.410,68 (um mil quatrocentos e dez reais e sessenta e oito centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2019 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39.24 – Serviço - Ficha 137 - fonte 126000.

Três Lagoas/MS, 22 de outubro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6CF425EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo nº. 5044/2013 nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93, alterada por legislações posteriores correlatas.
OBJETO: confecção de 900 (novecentos) cartazes, 30x42cm e 500 (quinhentos) folders medindo 21x29,7 referente a campanha "16 dias de Ativismo". Conforme CI-2214/2013.
EMPRESA: EDEMIR ANTUNES - ME
DATA DO DESPACHO DA RATIFICAÇÃO: 22/10/2013
RATIFICA*: MÁRCIA MOURA*
VALOR: 3.610,00 (três mil seiscentos e dez reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2019 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39.40 – Serviço - Ficha 137 - fonte 126000.

Três Lagoas/MS, 22 de outubro de 2013.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:7A90B59C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RETIFICAÇÃO

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

No Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, n° 0886, página 40, de 23/07/2013, referente à publicação do Extrato do Contrato nº. 286/AJ/2013, onde se lê: DATA: 13/06/2013 - leia-se DATA: 13/07/2013.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:683EE719

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
PREGÃO PRESENCIAL 297/2013 - PROCESSO Nº. 5057/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 297/2013 - PROCESSO Nº. 5057/2013
Objeto: Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção em áreas verdes (podas de árvores e gramas, eliminação de pragas, rastelamento de todo o local e limpeza da praia) com disposição final dos resíduos, para atender o Balneário Municipal "Miguel Jorge Tabox".
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 08/11/2013, às 08:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

FRANCISCO PEDROSO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:35C1FCDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
PREGÃO PRESENCIAL 298/2013 - PROCESSO Nº. 5059/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O *MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS*, torna pública a realização de licitação abaixo, do tipo *MENOR PREÇO GLOBAL*, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº. 062/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93.
PREGÃO PRESENCIAL 298/2013 - PROCESSO Nº. 5059/2013
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em assessoria na recuperação de créditos do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP, emitindo pareceres e análises, com adoção de todos os procedimentos legais para apuração de eventuais créditos/débitos, conforme Termo de Referência.
DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: dia 08/11/2013, às 09:00 Horas, Avenida Capitão Olinto Mancini nº. 667 – Centro 5º andar - Assessoria de Licitação e Compras. O edital deverá ser retirado na Assessoria de Licitação e Compras, mediante apresentação de requerimento com os dados da proponente interessada.

FRANCISCO P. DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6D4A0F2E

