

MARIZANE APARECIDA DE JESUS GARCIA	3036/1	2020/2021	05/07/2021	03/08/2021
VANIA DE BRITO VIEIRA	3121/1	2020/2021	05/07/2021	03/08/2021
WILMA CRISTINA SILVEIRA	3120/1	2020/2021	05/07/2021	03/08/2021

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 05 de julho de 2021.

Enelto Ramos da Silva

Prefeito Municipal

Matéria enviada por LUCIANA DA SILVA SANTANA

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

EDITAL Nº 010/2021

EDITAL Nº 010/2021

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

A **GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, em caráter temporário, para atuar na Educação Básica e desempenhar a Função de:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

- 01 Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês Ensino fundamental I e II
- 02 Arte – Ensino Fundamental I e II
- 03 Pedagogia- Ensino Fundamental I
- 04 Pedagogia-Educação Infantil Pré – Escola (4 anos a 5 anos e 11 meses)
- 05 Educação Física do Ensino Fundamental I e
- 06 Educação Física Educação Infantil (0 a 5 anos e 11 meses)

CARGO DE NÍVEL MÉDIO COM CURSO NORMAL MÉDIO

- 01 Assistente Educacional da Educação Básica

Com vistas à contratação temporária para o segundo semestre do ano de 2021. Logo os candidatos inscritos concorrerão a vagas não contempladas pelo Concurso Público homologado em 18/10/2019 - Decreto nº 718, posteriormente os decorrentes dos professores afastados para exercer a função de diretor, diretor adjunto, coordenador pedagógico, readaptação, afastamento com ônus ou sem ônus, remoções, permutas, cedências e aposentadorias.

Deste modo as vagas mencionadas visam o atendimento às necessidades de excepcional interesse público na Gerência Municipal de Educação de Sonora - MS, por um período de 06 meses, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DOS CARGOS

1.1. Os Cargos, objeto do Processo Seletivo Simplificado, escolaridade, requisitos, atribuições e salários constam do Anexo I deste Edital.

2. - O contrato é de prestação de serviços, por tempo determinado.

1.3. – São requisitos básicos para o provimento do cargo de **Professor**:

- a. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c. estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e. comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo pretendido, como **DIPLOMA DE LICENCIATURA E HISTÓRICO ESCOLAR** emitidos até dezembro de 2020;
- f. Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o município ainda apresente vagas para docentes temporários em Língua Estrangeira Moderna- Inglês- Ensino Fundamental I e II, mesmo após a convocação de todos os cadastros, as vagas serão ofertadas aos profissionais que apresentar os seguintes critérios: Habilitação na área da Educação - Licenciatura, experiência profissional na área pleiteada e cursos de capacitação na área da Educação em Língua Estrangeira Moderna – Inglês igual ou superior de 120h.

1.4– São requisitos básicos para o provimento do cargo de **Assistente Educacional da Educação Básica**

- a. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c. estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e. comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, sendo **HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO NORMAL MÉDIO E/OU CURSANDO NO MÍNIMO O 4º SEMESTRE EM NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO BÁSICA** para o cargo de Assistente Educacional da Educação Básica com data de emissão até Dezembro de 2020.
- f. Apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem

incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

5. - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à inscrição deste processo seletivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estadia .

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - O Formulário de Inscrição e o Edital do Processo Seletivo Simplificado, contendo toda a regulamentação, estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, no endereço eletrônico www.sonora.ms.gov.br; no período de 13 a 14 de julho 2021 até às 23h59min.

2.2 - A entrega dos formulários de inscrição e títulos ocorrerá nos dias 21 e 22 de julho de 2021, das 07:30h às 12h00min e das 13h às 17h00min, na Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, localizada na Rua da Alegria, 46, Centro de Sonora - MS.

a. Dia 21 de julho - professor de Pedagogia- Ensino Fundamental I, Pedagogia Educação Infantil Pré - Escola (4 anos a 5 anos e 11 meses),

b. Dia 22 de julho - Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês Ensino Fundamental I e II; Arte - Ensino Fundamental I e II

c. Dia 22 de julho - Professor de Educação Física do Ensino Fundamental I e Educação Infantil (0 a 5 anos e 11 meses)

d. Dias 22 de julho - Assistente Educacional da Educação Básica

2.3 - O candidato a vaga de Docente Temporário na Educação Básica concorrerá somente a uma (01) vaga com carga horária de **20 horas** semanais na rede municipal de ensino.

2.4 - O candidato a Assistente Educacional da Educação Básica, concorrerá somente a uma (01) vaga com carga horária de **40 horas** semanais.

2.5- O candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sonora (www.sonora.ms.gov.br) através do Edital de Abertura;

Preencher e imprimir o Formulário de Inscrição, através de formulário específico, disponível na página citada;

Preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Inscrição;

As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos (formulários incompletos serão indeferidos);

O candidato a Professor temporário deve ter pleno conhecimento da Lei Complementar nº 006/2002 e Lei complementar nº 050/2010.

É permitida a inscrição de professor do quadro permanente em cargo de no máximo 20 horas. Não haverá prioridade dos candidatos nesta condição sobre os demais

Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função, na data da inscrição;

Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

a. O candidato terá obrigatoriedade de entregar impressos o Formulário de Inscrição e os títulos na Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer; na Rua da Alegria, 46, Centro - Sonora - MS.

j. O candidato entregará os títulos e a ficha de inscrição pertinente ao (s) cargo (s) pleiteado (s) em um envelope A4, para conferência e contagem de pontos, in loco. Após a conferência dos documentos, o candidato deverá assinar a ficha que comprove a sua pontuação, e, posteriormente, lacrar os documentos no envelope, na presença do membro da comissão que receberá os mesmos.

k. Não haverá cobrança da taxa de inscrição.

2.6 - Não será aceita inscrição condicional, por e-mail ou fax.

2.7 - Após a entrega do Formulário de Inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.8 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, não gerando qualquer efeito.

2.9 - A inscrição do candidato poderá ser efetuada pelo seu representante legal, devidamente constituído, em cujo instrumento de procuração conste poderes especiais para fins de inscrição em seleção e cadastramento .

2.10 - O candidato e seu procurador respondem administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

2.11 - A lista dos inscritos nos cargos deste Edital será publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, no dia 16/07/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO - A não comprovação da habilitação, implicará na anulação da inscrição e a desclassificação do candidato, sendo-o registrado em ata.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:

3.1 - Prova de Títulos (de caráter classificatório);

4. PROVA DE TÍTULOS:

4.1 – Os candidatos que farão a entrega dos títulos (para os cargos de Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês Ensino fundamental I e II; Arte – Ensino Fundamental I e II; Pedagogia- Ensino Fundamental I, Pedagogia Educação Infantil Pré – Escola (4 anos a 5 anos e 11 meses), Educação Física-do Ensino Fundamental I e Educação Infantil (0 a 5 anos e 11 meses), Assistente Educacional da Educação Básica) deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias simples, acompanhado dos seus originais, junto com a inscrição.

4.2 – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

4.3 – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.4 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.5 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos por procuração com poderes específicos para a apresentação de títulos para este certame. É imprescindível mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e da procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.6 – Os títulos serão aferidos pela comissão da Gerência de Educação, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no anexo II:

Parágrafo Único: O título de Bacharelado não será aceito como segunda Licenciatura na Área da Educação. E, mais, não terá valor para pontuação, nenhum título emitido no decorrer do ano de 2021.

5. DAS PROVAS DE TÍTULOS

5.1 – A seleção para o cargo de Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês Ensino fundamental I e II; Arte – Ensino Fundamental I e II; Pedagogia- Ensino Fundamental I, Pedagogia Educação Infantil Pré – Escola (4 anos a 5 anos e 11 meses), Educação Física-do Ensino Fundamental I e Educação Infantil (0 a 5 anos e 11 meses), Assistente Educacional da Educação Básica compreenderá em análise dos títulos e tempo de serviço na área pretendida, conforme descrito no ANEXO II

PARAGRAFO ÚNICO – Em relação a prova de títulos não será considerado período inferior há 180 dias por Serviço prestado à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e Particular para contagem de pontos, conforme o ANEXO II.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. – DO NÍVEL MÉDIO

6.1.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

6.1.2 – Na hipótese de igualdade de nota final e o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, nesta ordem:

- a. – maior escolaridade;
- b. – maior tempo de serviço público;
- c. – maior experiência no setor;
- d. – maior idade.

2. – DO ENSINO SUPERIOR

6.2.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

6.2.2 – Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar:

- a. curso de pós-graduação, em nível de Mestrado;
- b. curso de pós-graduação, em nível de especialização na área pretendida;
- c. curso de pós-graduação, em nível de especialização na área da educação;
- d. maior tempo de regência de sala;
- e. maior tempo de trabalho no serviço público;
- f. tiver maior idade.

7. – RELAÇÃO FINAL

7.1. – Na relação final, a ser publicada em diário oficial da Assomasul e no site www.sonora.ms.gov.br, constará os Profissionais e sua colocação.

7. 2. – Serão admitidos recursos, no prazo de 01 (um) dia útil, à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site www.sonora.ms.gov.br.

7. 3. – Os recursos deverão ser entregues à Comissão do Processo Seletivo da Gerência Municipal de Educação de Sonora/MS, no endereço Rua da Alegria nº 42, Bairro Centro.

7. 4. – O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- a. nome do recorrente;
- b. endereço completo;
- c. inscrição;
- d. cargo;
- e. razões do pedido;
- f. texto argumentativo consistente.

5. – Os recursos deverão estar digitados e assinado pelo **requerente**. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

6. – Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão

reconhecidos ou avaliados.

7. - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

8. - Após julgados todos os recursos apresentados serão publicados o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados através de Edital Específico publicado no Diário Oficial da Assomasul e disponibilizado no endereço eletrônico www.assomasul.org.br, para contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.2 - Quando houver vacância de cargo, a Gerência de Educação deverá solicitar a Gerência Municipal de Administração, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

8.3 - Quando o candidato não aceitar a vaga oferecida, deverá assinar o Termo de Desistência, abrindo mão da vaga e da classificação.

8.4 - A vaga resultante da desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.5 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva e sendo desclassificado o candidato aprovado que:

- a. não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b. não apresentar exame médico admissional;
- c. não se apresentar para iniciar as atividades no prazo fixado;
- d. não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- e. não apresentar a documentação comprobatória necessária para ser contratado para o cargo.

8.6 - O contrato temporário, objeto do presente Edital, será pelo prazo de 06 (seis) meses, não podendo ser prorrogado.

8.7 - Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (**sem exceções**):

- a. documento oficial de identidade - RG;
- b. comprovante de cadastro de pessoa física - CPF;
- c. carteira Profissional;
- d. comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- e. título de eleitor, e certidão de quitação eleitoral;
- f. comprovante de residência;
- g. certidão de nascimento ou casamento;
- h. certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
- a. CPF dos filhos menores de 21 anos
- j. comprovante de escolaridade de acordo com o cargo para o qual concorre;
- k. comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- ax. Certidão Estadual Negativa Criminal
- all. laudo de inspeção médica (depois da convocação).

8.8 - Tem preferência para ocupar a vaga de docente temporário e outros cargos para desempenho de funções temporárias os aprovados para o mesmo cargo no concurso público em vigência. A convocação dos candidatos classificados no presente processo seletivo só será realizada após a convocação temporária para desempenhar a função de professor temporário ou outros cargos de todos os aprovados para o mesmo cargo no concurso público atualmente em vigência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - O Processo Seletivo Público, objeto deste Edital será executado pela Gerência de Educação, do Município de Sonora/MS.

9.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.3 - O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo Simplificado.

9.4 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão contratados os candidatos aprovados, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sonora/MS.

9.5 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante Gerência de Educação, dos dados constantes em seu Formulário de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo, em especial do endereço residencial e telefone, após a homologação do resultado, perante a Gerência Municipal de Educação de Sonora/MS.

9.6 - Não será fornecido documento comprobatório de participação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

9.7 - A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.8 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao Processo Seletivo Simplificado, através do telefone **(67) 3254-1008** ou in loco na Gerência de Educação.

9.9 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nesta secretaria.

Sonora - MS, 09 de julho de 2021.

Clotilde de Sousa Silva Castro
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer

ANEXOS I

1. DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
Docente Temporário em Arte. Ensino Fundamental I e II.	Ensino Superior Licenciatura em Arte	São atribuições do corpo docente: I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola; II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins; III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar; V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM; V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo; VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar. VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico; XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário; XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares; XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes; XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola; XXI- conhecer as normas educacionais vigentes; XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso; XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação; XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online	R\$1.943,46

ANEXO I

1.2 DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
-------	-------------------------	-------------	-------------------------

<p>Docente Temporário em Língua Estrangeira Moderna – Inglês Ensino Fundamental I e II.</p>	<p>Ensino Superior Licenciatura em Língua Estrangeira Moderna - Inglês</p>	<p>São atribuições do corpo docente: I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola; II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e às atividades afins; III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar; V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM; V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo; VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar. VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico; XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário; XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares; XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes; XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola; XXI- conhecer as normas educacionais vigentes; XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, consequentemente, a classificação, quando for o caso; XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação; XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	<p>R\$1.943,46</p>
---	--	---	--------------------

ANEXO I

1.3 -DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
<p>Docente Temporário em Educação Física Ensino Fundamental I</p>	<p>Ensino Superior Licenciatura em Educação Física</p>	<p>São atribuições do corpo docente: I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola; II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e às atividades afins; III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar; V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM; V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo; VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar. VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico; XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário; XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares; XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes; XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola; XXI- conhecer as normas educacionais vigentes; XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, consequentemente, a classificação, quando for o caso; XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação; XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	<p>R\$1.943,46</p>

ANEXO I

1.4 -DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
Docente Temporário em Educação Física Educação Infantil – (0 a 5 anos e onze meses)	Ensino Superior Licenciatura em Educação Física	<p>São atribuições do corpo docente:</p> <p>I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola;</p> <p>II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins;</p> <p>III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar;</p> <p>V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM;</p> <p>V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo;</p> <p>VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar.</p> <p>VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;</p> <p>VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;</p> <p>IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;</p> <p>X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado;</p> <p>XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico;</p> <p>XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem;</p> <p>XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário;</p> <p>XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;</p> <p>XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados;</p> <p>XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes;</p> <p>XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes;</p> <p>XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online</p> <p>XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;</p> <p>XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola;</p> <p>XXI- conhecer as normas educacionais vigentes;</p> <p>XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso;</p> <p>XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação;</p> <p>XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	R\$1.943,46

ANEXO I**1.5 -DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.**

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
-------	-------------------------	-------------	-------------------------

<p>Docente Temporário da Educação em Pedagogia Educação Infantil – Pré-Escola (4 a 5 anos e onze meses)</p>	<p>Ensino Superior Licenciatura em Pedagogia</p>	<p>São atribuições do corpo docente: I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola; II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins; III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar; V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM; V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo; VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar. VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico; XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário; XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares; XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes; XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola; XXI- conhecer as normas educacionais vigentes; XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso; XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação; XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	<p>R\$1.943,46</p>
---	--	--	--------------------

ANEXO I

1.6-DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (20h semanais)
<p>Docente Temporário da Educação em Pedagogia Fundamental I</p>	<p>Ensino Superior Licenciatura em Pedagogia</p>	<p>São atribuições do corpo docente: I- participar da elaboração e da implementação do projeto político pedagógico desta escola; II- elaborar e executar a programação referente à regência de classe e as atividades afins; III- executar atividades de exame final de estudantes nos períodos previstos no calendário escolar; V- participar do Conselho de Classe, do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres - APM; V- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos estudantes e obtendo dados de interesse para o processo educativo; VI- participar de programas e de cursos de formação continuada, bem como de demais eventos promovidos pela Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer e também pela unidade escolar. VII- executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades, e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; IX- fornecer ao coordenador pedagógico relação de materiais de consumo, necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; X- comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; XI- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da escola, expressos no projeto político pedagógico; XII- proceder à avaliação do rendimento escolar dos estudantes em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; XIII- utilizar os resultados obtidos nas avaliações dos estudantes, inclusive as realizadas pela da Gerência Municipal de Educação, Cultura e Lazer, a fim de subsidiar a reformulação do ensino adequado e compatível com os objetivos da unidade escolar, expressos no projeto político pedagógico, quando necessário; XIV- corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares; XV- comentar com os estudantes as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; XVI- informar aos pais ou aos responsáveis sobre o desenvolvimento dos estudantes; XVII- realizar e manter atualizados os registros relativos às atividades docentes; XVIII- entregar na secretaria, em tempo hábil, após o término de cada período ou bimestre, as relações de notas e de faltas dos estudantes, conforme o Sistema Online XIX- escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; XX- manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral nesta escola; XXI- conhecer as normas educacionais vigentes; XXII- analisar, juntamente com os coordenadores pedagógicos, as ementas curriculares dos estudantes, a fim de definir as adaptações necessárias, o aproveitamento de estudos e, conseqüentemente, a classificação, quando for o caso; XXIII- prestar assistência aos estudantes que necessitam de estudos de adaptação; XXIV- cumprir, conforme calendário de planejamento, a entrega e a correção dos planejamentos e diários online</p>	<p>R\$1.943,46</p>

ANEXO I

1.7 DOS CARGOS, VAGAS, PERFIL DO CANDIDATO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA.

CARGO	ESCOLARIDADE REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS (40h semanais)
Assistente Educacional da Educação Básica	Histórico Escolar do Curso Normal Médio e/ou cursando no mínimo o 4º semestre em nível superior na área da Educação Básica	Assistir, acompanhar e subsidiar o corpo docente da unidade no planejamento e em sua execução, de acordo com a Proposta Política Pedagógica da unidade escolar. Propiciar o desenvolvimento de atividades que promovam um ambiente escolar em harmonia, integração e afetividade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior	R\$ 1.431,32

ANEXO II- PROVAS TÍTULOS**1. PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EDUCACIONAL - NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.	01	2,0	2,0
02	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida e instituições públicas, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 a dezembro 2020.	04	0,5	2,0
03	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação (Presencial), ofertados pela GEMED nos anos de 2018, 2019 e 2020 – com carga horária acima de 40 horas.	02	1,0	2,0
04	Declaração de experiência na EDUCAÇÃO BÁSICA , emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora – MS.	04	1,0	4,0
TOTAL DE PONTUAÇÃO				10,0

2.2 - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de DOCTORADO , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese emitidos até dezembro de 2020.	01	5,0	5,0
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de MESTRADO , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação emitidos até dezembro de 2020.	01	4,0	4,0
03	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de ESPECIALIZAÇÃO , acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.	01	3,0	3,0
04	Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.	01	2,0	2,0
05	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 à 2020.	03	1,0	3,0
06	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ofertados pela GEMED, nos anos de 2018, 2019 e 2020 – com carga horária acima de 40 horas.	04	1,0	4,0
07	Declaração de experiência na docência emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora – MS até janeiro de 2021.	04	1,0	4,0
Total de Pontuação				25 pontos

ANEXO III**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Exmo (a) Sr(a) Secretário(a) de Educação do Município de Sonora.

1 - DADOS PESSOAIS (preenchimento obrigatório)

Nome:	
Data Nasc.:	Sexo: ()Feminino ()Masculino
RG/Órgão Expedidor:	
CPF:	PIS/PASEP:

Rua/Avenida:		Nº:
Bairro:	Cidade/ UF:	
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	
E-mail:		

1.1 - ENDEREÇO**1.2 - SITUAÇÃO FUNCIONAL**

() Contratado anteriormente na Prefeitura de Sonora
 () Sem contrato anterior na Prefeitura de Sonora

1.3 - FORMAÇÃO//ESCOLARIDADE (Deverá ser comprovada com Histórico Escolar)

Formação Nível Médio Completo ()
 Formação Nível Superior Completo ()

Venho pelo presente requerer a V. S.^a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, manifestando minha candidatura:

2- CARGO PRETENDIDO

CARGOS COM 40 HORAS	
Assistente Educacional da Educação Básica	

CARGOS COM 20 HORAS	
Professor em Pedagogia- Ensino Fundamental I	
Professor em Pedagogia Educação Infantil Pré – Escola (4 anos a 5 anos e 11 meses)	
Professor em Língua Estrangeira Moderna – Inglês- Ensino Fundamental I e II	
Professor em - Arte Ensino Fundamental I e II	
Professor em Educação Física- Ensino Fundamental I	
Professor em Educação Física- Educação Infantil (0 anos a 5 anos e 11 meses)	

Declaro que tenho inteiro conhecimento do **EDITAL Nº 010/2021** - Abertura de Processo Seletivo Simplificado e que estou ciente de que o não atendimento das exigências necessárias à participação implicará no cancelamento da presente inscrição.

Atenciosamente,

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

4.1 ENSINO SUPERIOR				
QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA COMISSÃO -PROVA DE TÍTULOS				
ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de DOCTORADO , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese emitidos até dezembro de 2020.			
02	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de MESTRADO , desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação emitidos até dezembro de 2020.			
03	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em nível de ESPECIALIZAÇÃO , acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.			
04	Certificado de conclusão de curso de 2ª (segunda) licenciatura em nível Superior na área da Educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de graduação em nível Superior, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.			
05	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC, e instituições públicas com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 a 2020.			
06	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação ofertados pela GEMED, nos anos de 2018, 2019 e 2020- com carga horária acima de 40 horas.			
07	Declaração de experiência <u>na docência</u> , emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora - MS			
Total de Pontuação				
Declaro para os devidos fins que o(a) Candidato (a) _____ concorrente para o cargo de _____, obteve um total de _____ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.				
Comissão			Candidato (a)	

ANEXO IV

4.2 ASSISTENTE EDUCACIONAL – EDUCAÇÃO BÁSICA

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular (Prova de Títulos)

ITEM	TÍTULOS	Quantidade Máxima de Documentos Avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
01	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Ensino Superior em Licenciatura, desde que acompanhado dos respectivos histórico escolar emitidos até dezembro de 2020.			
02	Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida e instituições públicas, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com data de realização de 2018 a dezembro de 2020.			
03	Certificado de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área de educação (Presencial), ofertados pela GEMED nos anos de 2018, 2019 e 2020 – com carga horária acima de 40 horas.			
04	Declaração de experiência na <u>EDUCAÇÃO BÁSICA</u> , emitida até janeiro de 2021 pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sonora – MS.			
TOTAL DE PONTUAÇÃO				
Declaro para os devidos fins que o (a) Candidato (a) _____ concorrente para o cargo de _____, obteve um total de _____ pontos, mediante os títulos apresentados. Sem mais, firmo o presente.				
Comissão		Candidato (a)		

ANEXO V

IIm.º Srª. Gerente Municipal de Educação de Sonora-MS

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Rua _____, portador do CPF nº _____ classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado do Edital 010/2021 no Cargo de _____, vem por meio deste requerer minha desistência do cargo e decisão está em caráter irrevogável.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

ANEXO VI

COMISSÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Jacqueline de Carvalho Valentim

Lívia Sant'Ana Leite da Mata

Maria Aparecida Ferreira Freitas

Elaine Dillenburg

Matéria enviada por ELAINE DILLENBURG

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**EDITAL Nº 011/2021**

Convoca os candidatos em Auxiliar de Serviços Gerais aprovados no concurso público Edital nº 012/2019 de provas e Títulos para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais substituto, interessados em ocupar vagas temporárias na Zona Rural

A Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer Clotilde de Sousa Silva Castro, da Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e demais legislação pertinente, torna público para conhecimento dos interessados a convocação para Auxiliar de Serviços Gerais substituto, de caráter temporário, observando a ordem de classificação em conformidade com o Edital nº 012/2019 de Resultados do Concurso Público nº 9194, publicado no dia 18/10/2019 e:

• **CONSIDERANDO** a necessidade de convocação temporária de Auxiliar de Serviços Gerais substituto para ocupar as vagas sobrepostas dos funcionários afastados por motivos de tratamento de saúde e ou/ assuntos particulares em caráter temporário na rede municipal de ensino;

• **CONSIDERANDO** que recentemente foi realizado concurso público para os cargos convocados, já tendo sido

preenchidas as vagas oferecidas no concurso;

• **CONSIDERANDO** que há candidatos aprovados no concurso público nº 012/2019 classificados além das vagas oferecidas, e se há necessidade de convocação temporária, esses candidatos tem prioridade, sendo desnecessário a realização de processo seletivo, enquanto houver candidato aprovado no concurso público em vigência:

1. **DA CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público nº012/2019 para apresentação da documentação necessária para a convocação temporária, na vaga de auxiliar de serviços gerais substituto, a ser realizada nos dias 13 e 14 de julho de 2021, no seguinte endereço: Rua da Alegria, 42 das 07h00min às 13h00min

1.1. Os documentos deverão ser apresentados até as 13h do dia 14 de julho de 2021 impreterivelmente, sob pena, de não ter direito a assumir vaga de Auxiliar de Serviços Gerais substituto, sendo considerado desistente da vaga temporária, e será convocado o próximo candidato classificado.

1.2. O candidato que optar por não assumir vaga temporária, não perde a sua classificação no concurso para cargo efetivo, durante a vigência do concurso público nº 012/2019 devendo ser nomeado, de acordo com a sua classificação, se for aberta vaga para o cargo efetivo.

1.3. Caso o candidato que optar por não assumir a vaga temporária ofertada, imediatamente o próximo candidato será convocado para assumir a vaga supracitada do concurso público nº 012/2019, em caráter temporário.

1.4. O candidato que assumir vaga temporária prevista neste Edital não perde o direito a sua classificação no concurso para cargo efetivo, durante a vigência do concurso público nº 012/2019, devendo ser nomeado, de acordo com a sua classificação, se for aberta vaga para o cargo efetivo.

Parágrafo Único: A ordem de classificação dos inscritos neste edital respeitará a classificação do concurso público de nº 9194, publicado no dia 18/10/2019.

DA DOCUMENTAÇÃO

Os candidatos deverão se apresentar munidos dos seguintes documentos pessoais para entrega dos documentos necessários para serem convocados para as vagas como auxiliar de serviços gerais substituto.

- a. Histórico Escolar;
- b. Cópia e original da Cédula de Identidade;
- c. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d. Cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
- e. Carteira Profissional;
- f. Comprovante de cadastro no PIS/PASEP;
- g. Cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
- h. Certificado de quitação do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- a. Certidão Estadual Criminal
- j. Comprovante de residência;
- k. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
- l. CPF dos filhos menores de 21 anos
- m. Laudo de inspeção médica (depois da convocação).

2. **DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS**

Os candidatos além de apresentarem os documentos relacionados no item anterior deste Edital deverão cumprir as seguintes exigências legais para contratação pelo setor público:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos
- II. estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- III. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- IV. ter, na data da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- V. declaração de não acúmulo de cargo e de aposentadoria.

4. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sonora – MS, 12 de julho de 2021.

Clotilde de Sousa Silva Castro
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer

ANEXO I

Ilm.º Sr.ª. Gerente Municipal de Educação de Sonora-MS

REQUERIMENTO

Eu, _____ brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Av/Rua _____ nº _____, Cidade de _____, Estado de _____ portador do CPF nº _____ Aprovado no Concurso Público no Cargo de _____, vem por meio deste requerer minha desistência do cargo para convocação em caráter temporário para suprir a vagas recorrentes dos servidores municipais efetivos no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais afastados por motivo de tratamento de saúde e ou/ assuntos particulares.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, ____ de _____ de 2021.

Matéria enviada por ELAINE DILLENBURG

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**EDITAL Nº 012/2021**

Convoca professores aprovados no concurso público Edital nº 012/2019 de provas e Títulos para o cargo de professor substituto, interessados em ocupar vagas temporárias.

A Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer Clotilde de Sousa Silva Castro, da Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, no desempenho de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e demais legislação pertinente, torna público para conhecimento dos interessados a convocação para professor substituto, de caráter temporário, observando a ordem de classificação em conformidade com o Edital nº 012/2019 de Resultados do Concurso Público nº 9194, publicado no dia 18/10/2019 e:

• **CONSIDERANDO** a necessidade de convocação temporária de professor substituto para ministrar aulas em caráter temporário na rede municipal de ensino;

• **CONSIDERANDO** que recentemente foi realizado concurso público para os cargos convocados, já tendo sido preenchidas as vagas oferecidas no concurso;

• **CONSIDERANDO** que há candidatos aprovados no concurso público nº 012/2019 classificados além das vagas oferecidas, e se há necessidade de convocação temporária, esses candidatos tem prioridade, sendo desnecessário a realização de processo seletivo, enquanto houver candidato aprovado no concurso público em vigência:

1. DA CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público nº012/2019 para apresentação da documentação necessária para a convocação temporária, na vaga de professor substituto, a ser realizada nos dias 13 e 14 de julho de 2021, no seguinte endereço: Rua da Alegria, 42 das 07h00min às 13h00min

1.1. Os documentos deverão ser apresentados até o dia **14 de julho de 2021** impreterivelmente, sob pena, de não ter direito a assumir vaga de professor substituto, sendo considerado desistente da vaga temporária, e será convocado o próximo candidato classificado.

1.2. O candidato que optar por não assumir vaga temporária, não perde a sua classificação no concurso para cargo efetivo, durante a vigência do concurso público nº 012/2019 devendo ser nomeado, de acordo com a sua classificação, se for aberta vaga para o cargo efetivo.

1.3. Caso o candidato que optar por não assumir a vaga temporária ofertada, imediatamente o próximo candidato será convocado para assumir a vaga supracitada do concurso público nº 012/2019, em caráter temporário.

1.4. O candidato que assumir vaga temporária prevista neste Edital não perde o direito a sua classificação no concurso para cargo efetivo, durante a vigência do concurso público nº 012/2019, devendo ser nomeado, de acordo com a sua classificação, se for aberta vaga para o cargo efetivo.

Parágrafo Único: A ordem de classificação dos inscritos neste edital respeitará a classificação do concurso público de nº 9194, publicado no dia 18/10/2019.

2. DA DOCUMENTAÇÃO

Os candidatos deverão se apresentar munidos dos seguintes documentos pessoais para entrega dos documentos necessários para serem convocados para as vagas como professor substituto.

a. Cópia do Diploma ou Certidão de Colação de Grau, para cargos de nível superior acompanhado do Histórico Escolar;

b. Cópia e original da Cédula de Identidade;

c. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d. Cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;

e. Carteira Profissional;

f. Comprovante de cadastro no PIS/PASEP;

g. Cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);

h. Certificado de quitação do Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);

a. Certidão Estadual Criminal

j. Comprovante de residência;

k. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos

l. CPF dos filhos menores de 21 anos

m. Laudo de inspeção médica (depois da convocação).

3. DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

Os candidatos além de apresentarem os documentos relacionados no item anterior deste Edital deverão cumprir as seguintes exigências legais para contratação pelo setor público:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos

II. estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

III. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

IV. ter, na data da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

V. declaração de não acúmulo de cargo e de aposentadoria.

4. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Sonora – MS, 12 de julho de 2021.

Clotilde de Sousa Silva Castro
Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer

ANEXO II

Ilm.º Srª. Gerente Municipal de Educação de Sonora-MS

REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA DA VAGA SOBREPOSTA

Eu, _____ brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade à Av/Rua _____ nº _____, Cidade de _____, Estado de _____ portador do CPF nº _____ Aprovado no Concurso Público no Cargo de _____, vem por meio deste requerer minha desistência do cargo para convocação em caráter temporário para suprir a vagas recorrentes dos professores afastados para exercer a função de diretor, diretor adjunto, coordenador pedagógico, readaptação, afastamento com ônus ou sem ônus, remoções, permutas, cedências e decisão está em caráter irrevogável.

Nestes termos

P. Deferimento

Sonora - MS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

Matéria enviada por ELAINE DILLENBURG

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO (DATA) EXTRATO DO CONTRATO Nº 085/2021 PROCESSO Nº 051/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2021

Partes: Município de Sonora - MS, Fundo Municipal de Saúde de Sonora, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, Gerencia Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Lazer e a empresa BORRACHARIA SONORA LTDA - ME.

OBJETO : Contratação de empresa no ramo pertinente para a prestação de serviços de borracharia, consistindo no conserto de câmaras pneumáticas e pneus, montagem, desmontagem e troca de pneus dos veículos e máquinas da frota municipal em atendimento às requisições das Gerências Municipais, e demais especificações, quantidades e condições constantes do Edital e seus Anexos.

VALOR TOTAL: 100.614,00 (Cem Mil Seiscentos e Quatorze Reais)

Prazo: O CONTRATO a ser firmado terá vigência estimada até 12 (doze) meses, considerando o exercício de 2021 e 2022, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Para o exercício de 2022 será a partir de 01.01.2022 até o dia 23/06/2022.

Data: 23/06/2021.

Assinam: **Enelto Ramos da Silva**- Prefeito Municipal, **Indianara de Paiva Dantas** - Gerente Municipal de Saúde, **Calinca Lazzarotto**- Ger. Munic. Assist. Social FMAS, **Clotilde de Souza Silva Castro** - Ger. Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e **Dario Michels** - Representante legal da Empresa.

Matéria enviada por SUZAMARA SILVA LEARDINI NOGUEIRA

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO APOSTILAMENTO Nº 001 AO CONTRATO Nº 059/2021

PROCESSO Nº: 028/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 020/2021.

CONTRATADO: J. BENICIO FILHO - EPP

OBJETO: Contratação de empresa (s) no ramo pertinente para a aquisição parcelada de bebidas (refrigerantes, água mineral e gelo) e serviço de locação de mesas e cadeiras, destinados a atender as Gerências Municipais, conforme especificações e quantidades estabelecidas no EDITAL e seus ANEXOS.

DOTAÇÃO: 60.102 – Gerencia do Fundo Municipal de Saúde de Sonora – 10.301.1008-2.031 – Manut. Blc. Atenção Básica (PAB), 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoal Jurídica – 114000 – SUS – Transferência de Recursos do SUS, que atenderá satisfatoriamente a nossa necessidade no valor de R\$ 255,00 (Duzentos e Cinquenta e Cinco Reais).

AMPARO LEGAL: Inciso II do art. 65 c/c §8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

ASSINA: ENELTO RAMOS DA SILVA - Contratante

Sonora - MS, 28 de junho de 2021.

Matéria enviada por SUZAMARA SILVA LEARDINI NOGUEIRA

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO APOSTILAMENTO Nº 003 AO CONTRATO Nº 007/2021

PROCESSO Nº: 002/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 002/2021.

CONTRATADO: POSTO CARANDA LOCATELLI LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa no ramo pertinente estabelecida no perímetro urbano da cidade de Campo Grande - MS entre a Avenida Afonso Pena e saída para Cuiabá-MT, para a aquisição parcelada de combustível, tipo - gasolina, diesel S10 - a serem fornecidos diretamente na bomba, destinado ao abastecimento dos veículos da frota municipal, em atendimento as requisições das Gerências Municipais desta Prefeitura Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas no EDITAL e seus ANEXOS.

DOTAÇÃO: 80.102 - Gerência Fundo Municipal de Assistência Social e Trabalho - 08.244.8010-2.068 - Coord. Manut. do Fundo de Assistência Social, 3.3.90.30 - Material de Consumo - 100000 - Recursos Ordinários, que atenderá satisfatoriamente a nossa necessidade, no valor de R\$ 646,50 (seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

ASSINA: ENELTO RAMOS DA SILVA - Contratante

Sonora - MS, 28 de junho de 2021.

Matéria enviada por SUZAMARA SILVA LEARDINI NOGUEIRA

GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Resolução CMAS Nº 10/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021

RESOLUÇÃO CMAS Nº 10/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021

"Dispõe sobre a aprovação das Contas do Fundo Municipal de Assistência Social dos meses de abril, maio e junho do ano de 2021".

O Plenário do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Sonora - MS**, em reunião ordinária, realizada no refeitório sede do Projeto Esperança "Giuseppe Guttilla", situado à Av. Wilson Barbosa Martins nº. 546, Vale do Corrente no dia 08 de Julho de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 148/95 de 20 de dezembro de 1995 e por seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, referente aos meses de abril, maio e junho de 2021.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação revogando-se as disposições contrárias.

Sonora - MS, 08 de Julho de 2021.

Kátia Medina

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Matéria enviada por ALEXSANDRA DA SILVA FERREIRA HEBERLE

GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

RESOLUÇÃO CMAS Nº 11/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021

RESOLUÇÃO CMAS Nº 11/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021.

" Dispõe sobre a composição da Comissão para a "13ª Conferência Municipal de Assistência Social. "

O Plenário do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Sonora - MS**, em reunião ordinária, realizada no refeitório sede do Projeto Esperança "Giuseppe Guttilla", situado à Av. Wilson Barbosa Martins nº. 546, Vale do Corrente no dia 08 de Julho de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 148/95 de 20 de dezembro de 1995 e por seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os conselheiros abaixo, para compor a Comissão para a "13ª Conferência Municipal de Assistência Social:

• **Representantes Governamentais:**

Eliana Lauterer - Gerência Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Simone Vilela de Jesus Floriano - Gerência Municipal de Saúde.

Sérgio Júnior Veroneze - Gerência Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

• **Representantes Não Governamentais :**

Maria Pais de Oliveira - Associação de Moradores e Amigos da Comunidade Juntos Venceremos (APAE)

Kátia Medina - Projeto Esperança "Giuseppe Guttilla".

Dulcinete Torres Lobato - Usuários do SUAS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação revogando-se as disposições contrárias.

Sonora - MS, 08 de Julho de 2021.

Kátia Medina

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Matéria enviada por ALEXSANDRA DA SILVA FERREIRA HEBERLE

GERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**RESOLUÇÃO CMAS Nº 12/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021****RESOLUÇÃO CMAS Nº 12/2021 DE 08 DE JULHO DE 2021.**

"Dispõe sobre a designação da Relatora para a "13ª Conferência Municipal de Assistência Social. "

O Plenário do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Sonora - MS**, em reunião ordinária, realizada no refeitório sede do Projeto Esperança "Guiseppe Guttila", situado à Av. Wilson Barbosa Martins nº. 546, Vale do Corrente no dia 08 de Julho de 2021, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 148/95 de 20 de dezembro de 1995 e por seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Relatora para a "13ª Conferência Municipal de Assistência Social", que será:

- **Lívia Sant'Ana Leite da Mata**- Representante Governamental: Gerência Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação revogando-se as disposições contrárias.

Sonora - MS, 08 de Julho de 2021.

Kátia Medina

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Matéria enviada por ALEXSANDRA DA SILVA FERREIRA HEBERLE

GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER**RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 003 /GEMED/2021****SONORA/MS-09/07/2021**

Regulamenta a nomeação dos membros da Comissão de Organização e Análise de Documento do Processo Seletivo nº002/2021 para Contratação de Professor Temporário.

A Gerente Municipal de Sonora, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei n 285 de 05 de julho de 2001 e Lei Complementar nº 006 de 26 de novembro de 2002.

CONSIDERANDO a necessidade Constituir a Comissão para organização, análise documental e títulos dos candidatos inscritos no Processo Seletivo de nº002/2021 a Gerente Municipal de Educação nomeia abaixo as seguintes servidoras:

-Elaine Dillenburg

-Jacqueline de Carvalho Valentim

-Lívia Sant'Ana Leite da Mata

-Maria Aparecida Ferreira Freitas

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sonora – MS, 09 de julho de 2021.

Clotilde de Sousa Silva Castro

Gerente Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

Matéria enviada por ELAINE DILLENBURG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DO OESTE****PREFEITURA****Decreto "P" nº 314/2021****Decreto "P" Nº 314/2021****PMSGO-GAB****08 de Julho de 2021.****Declara Estável no Serviço Público Municipal, a Servidora Nomeada através de Concurso Público, em virtude de cumprimento do Estágio Probatório.**

O **Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Fica declarado estável no serviço público municipal, a servidora abaixo relacionada, em virtude de cumprimento do estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, conforme Art. 41 da Constituição Federal de 1988.

Nome da Servidora	Matrícula	Cargo	Função	Data da Posse/Exercício
Fernanda Rita Levandoski	6327	Técnico de Serviço Público	Psicóloga	04/12/2017

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos a contar da data de 08/07/2021, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 08 de Julho de 2021.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI**Prefeito Municipal**

Matéria enviada por Juliana Martelli

PREFEITURA**DECRETO Nº 2.487/2021 PMSGO/GAB 09 DE JULHO DE 2021**

CONVOCA SERVIDORES MUNICIPAIS PARA PARTICIPAR DE CAPACITAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso VII do artigo 70 da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

CONSIDERANDO que a NLLC entrou em vigor dia 01/04/2021, estabelecendo como prazo final de utilização do regime da Lei 8.666/93 o dia 01/04/2023, oportunidade em que todos os órgãos da administração pública deverão estar preparados para a aplicação do novo regime;

CONSIDERANDO que como "primeira ação" deve o município implantar ações de governança para viabilizar a aplicação da Nova Lei de Licitações de forma intercalada com o atual regime, e na intenção de se adaptar as novas regras e também testar sua evolução e preparo;

CONSIDERANDO a complexidade da norma e a necessidade, pelo Município de São Gabriel do Oeste-MS, de regulamentação de inúmeros dispositivos da nova lei, sem a qual o diploma legal sequer tem condições de ser aplicado adequadamente;

CONSIDERANDO a premente necessidade de capacitação dos servidores públicos que lidam com as compras governamentais;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados todos os Servidores Públicos Municipais participantes do processo de compras e contratações governamentais para participar de capacitação obrigatória da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 14.133/2021);

Parágrafo único. Consideram-se Servidores Públicos Municipais participantes de compras e contratações governamentais aqueles envolvidos em toda estrutura direta ou indireta de todos os atos do processo de contratação, dentre eles: Solicitação da Demanda, Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Minutas de Editais e Contratos, Termos Aditivos, Pregoeiros e integrantes da equipe de apoio, integrantes da Comissão de Licitações, Fiscais de Contratos, bem como, os servidores que atuam na Procuradoria Jurídica e Controladoria Interna Municipal.

Art. 2º. A Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento dos servidores deste município reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - Capacitação na modalidade continuada;

II - Valorização das carreiras e do desenvolvimento dos servidores;

III - Vinculação das ações de Capacitação e Formação aos objetivos e estratégias do Município de São Gabriel do Oeste;

IV - Corresponsabilidade da equipe com o processo de desenvolvimento de todos os capacitados;

V - Avaliação permanente e transparente dos resultados das ações de capacitação e treinamento.

Art. 3º. São objetivos da Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento dos servidores na NLLC:

- I - Promover a melhoria sustentável dos serviços, programas e projetos dos envolvidos;
- II - Incentivar e apoiar o servidor e suas iniciativas de capacitação voltadas ao desenvolvimento das competências individuais, de equipe e institucionais, em busca da efetividade dos serviços prestados;
- III - Racionalizar e dar efetividade aos gastos com capacitação e desenvolvimento;
- IV - Valorizar as competências individuais de cada servidor e integrá-las às competências organizacionais;
- V - Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades junto aos processos de contratação na Nova Lei de Licitações;
- VI - Promover a correta, eficiente e efetiva transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/2021;

VII - Definir critérios norteadores para a criação, execução e avaliação dos Processos Administrativos de Contratação do município de São Gabriel do Oeste, redefinindo o fluxo de processo e padronizando modelos ideais ao desenvolvimento das contratações de acordo com os objetivos delineados pela Lei 14.133/21.

Art. 4º. A formação ocorrerá pelas modalidades presencial e EAD, com aulas gravadas ou ao vivo;

Art. 5º. Os servidores relacionados aos procedimentos da contratação serão gradativamente inscritos pela administração, através do Departamento de Formação Continuada, em grupos de aplicativo de mensagens instantâneas, criados para interação e facilitação da distribuição do conteúdo e informações pertinentes.

Parágrafo único. Os servidores poderão esclarecer dúvidas pelos grupos específicos que forem inseridos ou no Departamento de Formação Continuada, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

Art. 6º. As aulas presenciais da capacitação serão divulgadas previamente pelo Departamento de Formação Continuada, bem como informadas nos grupos de alunos, e as aulas online (gravadas ou ao vivo) pelos grupos de aplicativos formados a partir da área de atuação dos servidores.

Art. 7º. As aulas gravadas serão disponibilizadas após a inscrição do servidor aluno na plataforma (sistema Moodle), por onde os cursos correrão, conforme forem sendo viabilizadas pela instrutora responsável pela capacitação, de acordo com o cronograma específico e mediante informação nos grupos de aplicativos.

Art. 8º. As aulas ao vivo na modalidade EAD, serão divulgadas com antecedência no grupo de mensagens instantâneas.

Art. 9º. A Certificação da formação para a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 14.133/2021) ocorrerá após o término da capacitação.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel do Oeste - MS, 09 de julho de 2021

JEFERSON LUIZ TOMAZONI

Prefeito Municipal

Matéria enviada por SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA

PREFEITURA

Decreto nº 2.488/2021 PMSGO/GAB 09 de julho de 2021

Revoga Dispositivo do decreto municipal nº 1.509/2017.

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 revogado o artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.509/2017 de 10 de agosto de 2017.

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

São Gabriel do Oeste, 09 de julho de 2021.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI

Prefeito Municipal

Matéria enviada por SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA

SAAE

Edital n. 034/2021 - Convocação de Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2020

A **PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Gabriel do Oeste, e tendo em vista o disposto no Art. 3º da Lei Municipal nº 908/2013, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 007/2020, para o cargo de Motorista, regido pelo Edital nº 058/2020/SAAE, para comparecer à Sede Administrativa do SAAE, sito à Rua Minas Gerais, nº 855, Centro, São Gabriel do Oeste - MS, munido de todos os documentos especificados no Edital, até a data de 16/07/2021.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

MOTORISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME
3º	Richards Alberico Barboza

O não comparecimento do candidato no prazo estipulado configurará na desistência do cargo do Processo

Seletivo Simplificado.

São Gabriel do Oeste – MS, 09 de julho de 2021.

ROSENILDA PIRES DA SILVA

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Matéria enviada por JAKELINE MONTAGNA

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATOS - DISPENSA Nº 046/2021
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 164/2021**Processo Administrativo nº 7904/2021****Processo Licitatório nº 149/2021****Dispensa de Licitação nº 046/2021****Contratante: Município de São Gabriel do Oeste****Interveniente: Fundo Municipal de Saúde****Contratada: Girogaz Comercial de Oxigênio Eireli**

Objeto: Constitui objeto deste instrumento, a contratação direta de empresa especializada para fornecimento de Oxigênio Medicinal, com a finalidade de atender as Unidades de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 149/2021, termo de referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93.**Dotação Orçamentária:**

020200	Fundo Municipal de Saúde
10.302.0003.2030.0003	SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Pelo fornecimento objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) , devendo ser observados os valores unitários apurados na planilha orçamentária e orçamento apresentado pela empresa anexada nos autos, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

Prazo de vigência: O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 90 (noventa) dias ou até o término da entrega dos produtos, em condições estipuladas no Termo de Referência da Dispensa nº 046/2021, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/Francine Gnoatto Basso/João Vicente Costardi Girotto.**Data da Assinatura: 29 de junho de 2021.**

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 034/2021**Processo Administrativo nº 7904/2021****Processo Licitatório nº 149/2021****Dispensa de Licitação nº 046/2021****Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE****Contratada: Girogaz Comercial de Oxigênio Eireli**

Objeto: Constitui objeto deste instrumento, a contratação direta de empresa especializada para fornecimento de Oxigênio Medicinal, com a finalidade de atender o Hospital Municipal José Antunes de Oliveira/Fundação de Saúde Pública – FUNSAÚDE , conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 149/2021, termo de referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições

Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93.**Dotação Orçamentária:**

020300	Fundação de Saúde
10.302.0003.2033.0000	Funsaúde – Hospital Municipal
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Pelo fornecimento objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ 105.280,00 (cento e cinco mil e duzentos e oitenta reais) , devendo ser observados os valores unitários apurados na planilha orçamentária e orçamento apresentado pela empresa anexada nos autos, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

Prazo de vigência: O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de 90 (noventa) dias ou até o término da entrega dos produtos, em condições estipuladas no Termo de Referência da Dispensa nº 046/2021, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes: Michele Alves Pauperio/João Vicente Costardi Giroto.

Data da Assinatura: 29 de junho de 2021.

Matéria enviada por SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA

PREFEITURA

Extrato dos Contratos nº 170/2021 e nº 171/2021

Contrato Administrativo nº 170/2021

Processo Administrativo nº 3213/2021

Processo Licitatório nº 117/2021

Pregão Presencial nº 066/2021

Contratante: Município de São Gabriel do Oeste

Contratado: Auto Peças Rodrigues Ltda.

Objeto: Constitui objeto deste instrumento a aquisição de filtros de combustíveis, filtros de ar, filtros de óleo, graxa e lubrificantes, para os veículos oficiais caminhonetes, caminhões e máquinas pesadas da Secretaria e Patrulha Mecanizada, para o exercício do ano de 2021, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Trânsito, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 117/2021, Pregão Presencial nº 066/2021, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002

Dotação Orçamentária:

020104	Secretaria de Infraestrutura e Trânsito
15.452.0005.2012.0000	Gestão das Atividades da Sec. Infraestrutura
26.782.0005.2018.0000	Construção e Conservação de Estradas Rurais e Pontes
15.452.0005.2015.0000	Conservação de vias urbanas, praças, áreas de lazer
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Valor: Pelo fornecimento objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ 362.642,00 (trezentos e sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e dois reais), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.

Prazo de vigência: O prazo de início deste Contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 31 de dezembro de 2021 ou até o término da entrega dos produtos, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Jônatas Augusto Soares Rodrigues

Data de assinatura: 05 de julho de 2021.

Contrato Administrativo nº 171/2021

Processo Administrativo nº 3213/2021

Processo Licitatório nº 117/2021

Pregão Presencial nº 066/2021

Contratante: Município de São Gabriel do Oeste

Contratado: CRN Multi Peças Ltda.

Objeto: Constitui objeto deste instrumento a aquisição de filtros de combustíveis, filtros de ar, filtros de óleo, graxa e lubrificantes, para os veículos oficiais caminhonetes, caminhões e máquinas pesadas da Secretaria e Patrulha Mecanizada, para o exercício do ano de 2021, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Trânsito, conforme especificações e condições contidas no Processo Licitatório nº 117/2021, Pregão Presencial nº 066/2021, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

Fundamentação legal: Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002

Dotação Orçamentária:

020104	Secretaria de Infraestrutura e Trânsito
15.452.0005.2012.0000	Gestão das Atividades da Sec. Infraestrutura
26.782.0005.2018.0000	Construção e Conservação de Estradas Rurais e Pontes
15.452.0005.2015.0000	Conservação de vias urbanas, praças, áreas de lazer
3.3.90.30.00	Material de Consumo

Valor: Pelo fornecimento objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ 361.079,00 (trezentos e sessenta e um mil e setenta e nove reais), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua

transcrição.

Prazo de vigência: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura, para vigorar pelo período de até 31 de dezembro de 2021 ou até o término da entrega dos produtos, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/ Cacildo Ramos Nogueira

Data de assinatura: 05 de julho de 2021.

Matéria enviada por RICARDO MACENA DE FREITAS

PREFEITURA

Extrato do Contrato nº 036/2021 - Funsaude

Contrato Administrativo nº 036/2021/FUNSAUDE

Processo Administrativo nº 47104/2017

Credenciamento Público nº 001/2017

Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste -MS.

Contratado: Empresa Batista & Marcato Assistência Médica e Enfermagem S/C Ltda

Objeto: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços médicos, sob a forma de plantão, a ser realizada no Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira, em atendimento a Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste MS, conforme especificações e condições contidas no Processo de Credenciamento nº 001/2017, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

Fundamentação legal: Art. 25, caput, Lei Federal 8.666/93

Dotação Orçamentária:

020300	FUNDAÇÃO DE SAÚDE-
10.302.0003.2033.0000	Funsaude - Hospital Municipal
3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Valor: Dá-se ao presente contrato o valor total de **R\$ 47.003,25 (quarenta e sete mil, três reais e vinte e cinco centavos)**, conforme valores determinados na Lei Municipal nº 1.077/2017.

Prazo de vigência: O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, **para vigorar de 01/07/2021 até 31/07/2021**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

Assinantes : Dulcinea Aparecida Munhoz Val/ Belarmino Batista Neto

Data da assinatura: 01 de julho de 2021.

Matéria enviada por RICARDO MACENA DE FREITAS

PREFEITURA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2021 - CT 029/2021 - FUNSAUDE

EXTRATO DO CONTRATO

Termo aditivo nº 001/2021

Contrato Administrativo nº 029/2021/FUNSAUDE

Processo Administrativo nº 47104/2017

Credenciamento Público nº 001/2017

Inexigibilidade nº 009/2019

Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste -MS.

Contratado: Empresa Kalinka Silva Higino - ME

Fundamento legal: O Presente Termo Aditivo fundamenta-se no contido no artigo 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como na Cláusula Nona do contrato ora aditivado.

Do Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato original.
Da Vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato por mais **01 (um) mês**, contados da data final prevista para o encerramento.

Da Ratificação Das Demais Cláusulas: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato ora modificado, que permanecem em vigor e inalteradas.

Assinantes : Dulcinea Aparecida Munhoz Val/Kalinka Silva Higino.

Data da assinatura: 25 de junho de 2021.

Matéria enviada por SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA

PREFEITURA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2021 - CT 030/2021 - FUNSAUDE

EXTRATO DO CONTRATO**Termo aditivo nº 001/2021****Contrato Administrativo nº 030/2021/FUNSAUDE****Processo Administrativo nº 47104/2017****Credenciamento Público nº 001/2017****Inexigibilidade nº 009/2019****Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste -MS.****Contratado: Empresa Isabela Froes Pereira - ME****Fundamento legal:** O Presente Termo Aditivo fundamenta-se no contido no artigo 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como na Cláusula Nona do contrato ora aditivado.**Do Objeto:** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato original.**Da Vigência:** Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato por mais 30 (trinta) dias, contados da data final prevista para o encerramento.**Da Ratificação Das Demais Cláusulas:** Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato ora modificado, que permanecem em vigor e inalteradas.**Assinantes :** Dulcinéia Aparecida Munhoz Val/Isabela Froes Pereira.**Data da assinatura:** 25 de junho de 2021.

Matéria enviada por SUSI CARVALHO DE OLIVEIRA

PREFEITURA**extrato de contrato-CT 35/2021-Funsaude****Contrato Administrativo nº 035/2021****Processo Administrativo nº 2533/2021****Processo Licitatório nº 120/2021****Pregão Presencial 068/2021****Contratante: Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE****Contratada: RM RM Ar Condicionado Inox e Transporte Eireli****Objeto:** Constitui o objeto deste instrumento a **prestação de serviço mensal contínuo de manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, tipo Split instalados no Hospital Municipal José Valdir Antunes de Oliveira em São Gabriel do Oeste - MS, em atendimento da Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste (FUNSAÚDE)**, conforme consta no presente Edital e seus anexos, que passa a ser parte integrante deste contrato independente de sua transcrição.**Fundamentação legal:** Lei Federal 8.666/93 e 10.520/2002**Dotação Orçamentária:**

020300	FUNDAÇÃO DE SAÚDE
10.302.0003.2033.0000	Funsaúde – Hospital Municipal
3.3.90.39.00	Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor: Pelo fornecimento objeto deste **Contrato**, a **Contratante** pagará à **Contratada** a importância total de **R\$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais)**, devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.**Prazo de vigência:** O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar no período de 12 meses, em condições estipuladas no Ato Convocatório do Pregão Presencial nº 068/2021, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.**Assinantes:** Michele Alves Pauperio/Rodrigo Marques Macedo.**Data da Assinatura:** 29 de junho de 2021.

Matéria enviada por Marilza Grinchowski Pitchenin

PREFEITURA**Extrato da Ata de Registro de Preços 013/2021****Ata de Registro de Preços nº 013/2021****Processo Administrativo nº 5007/2021****Processo Licitatório nº 118/2021****Pregão Presencial nº 067/2021****Objeto:** O presente termo tem por objetivo e finalidade a Formação Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de testes, insumos, reagentes e materiais de consumo com a finalidade de abastecer o Laboratório Municipal de Análises Clínicas de São Gabriel do Oeste – MS, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste, pelo período de 12 meses, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, visando a constituição do Sistema Registro de Preços, nas

condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial n. **067/2021**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

Fundamentação legal: Lei Federal n.º 8.666/93, Lei n. 10.520/200, Decreto Municipal nº 073/2015.

Órgão Participante: Município de São Gabriel do Oeste e Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste - Funsaude.

Interveniente: Fundo Municipal de Saúde.

Compromitentes Fornecedoras: **Diagnolab Laboratórios Eireli EPP; M.S. Diagnóstica Ltda.**

Valor: O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrita na ata do Pregão Presencial n. **067/2021**, Processo Administrativo n. **5007/2021**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas constantes da Planilha de Apuração Anexa, que fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

Item	Formação de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de testes, insumos, reagentes e materiais de consumo com a finalidade de abastecer o Laboratório Municipal de Análises Clínicas de São Gabriel do Oeste – MS, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde e Fundação de Saúde Pública do Município de São Gabriel do Oeste, pelo período de 12 meses	Unid.	Total Quant.	V. Unit. R\$	V. Total R\$	Empresa Vencedora
1	ACIDO URICO	TESTE	4.800	1,90	9.120,00	M.S. Diagnóstica Ltda
2	ALBUMINA	TESTE	1.500	1,80	2.700,00	M.S. Diagnóstica Ltda
3	ALT / TGP	TESTE	8.000	1,85	14.800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
4	AMILASE	TESTE	1.200	7,80	9.360,00	M.S. Diagnóstica Ltda
5	AST / TGO	TESTE	8.000	1,85	14.800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
6	BILIRRUBINA DIRETA	TESTE	2.100	1,91	4.011,00	M.S. Diagnóstica Ltda
7	BILIRRUBINA TOTAL	TESTE	2.000	1,80	3.600,00	M.S. Diagnóstica Ltda
8	CALCIO	TESTE	3.000	2,55	7.650,00	M.S. Diagnóstica Ltda
9	CK TOTAL	TESTE	1.000	3,40	3.400,00	M.S. Diagnóstica Ltda
10	CKMB MASSA	TESTE	1.000	14,50	14.500,00	M.S. Diagnóstica Ltda
11	COLESTEROL TOTAL	TESTE	10.000	2,50	25.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
12	CREATININA	TESTE	13.300	1,02	13.566,00	M.S. Diagnóstica Ltda
13	DIMERO-D	TESTE	600	33,00	19.800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
14	FOSFATASE ALCALINA	TESTE	1.400	1,75	2.450,00	M.S. Diagnóstica Ltda
15	GAMA GT	TESTE	2.400	1,95	4.680,00	M.S. Diagnóstica Ltda
16	GLICOSE	TESTE	12.000	1,03	12.360,00	M.S. Diagnóstica Ltda
17	MAGNESIO	TESTE	1.000	6,50	6.500,00	M.S. Diagnóstica Ltda
18	PROTEINAS TOTAIS - DOSAGEM SERICA	TESTE	1.200	1,00	1.200,00	M.S. Diagnóstica Ltda
19	TRIGLICERIDEO	TESTE	10.000	2,90	29.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
20	UREIA	TESTE	13.000	0,70	9.100,00	M.S. Diagnóstica Ltda
21	CALIBRADOR DIMERO-D	CX	6	650,00	3.900,00	M.S. Diagnóstica Ltda
22	CONTROLE DIMERO-D	CX	6	870,00	5.220,00	M.S. Diagnóstica Ltda
23	TAP	TESTE	1.600	7,10	11.360,00	M.S. Diagnóstica Ltda
24	TTPA	TESTE	1.200	7,30	8.760,00	M.S. Diagnóstica Ltda
27	REAGENTE DE CONSUMO SNAPPK	UN	40	390,00	15.600,00	M.S. Diagnóstica Ltda
28	CONTROLE DE ELETROLITOS	CONJT	12	670,00	8.040,00	M.S. Diagnóstica Ltda
29	PAPEL TERMICO	UN	48	73,00	3.504,00	M.S. Diagnóstica Ltda
30	SOLUÇÃO CONDICIONADORA DE NA	FR	2	390,00	780,00	M.S. Diagnóstica Ltda
31	SOLUÇÃO DE LIMPEZA	FR	2	310,00	620,00	M.S. Diagnóstica Ltda
32	SOLUÇÃO DESPROTEINIZANTE	FR	2	450,00	900,00	M.S. Diagnóstica Ltda
33	ELETRODO DE LITIO	UN	3	2.800,00	8.400,00	M.S. Diagnóstica Ltda
34	ELETRODO DE SODIO	UN	3	2.900,00	8.700,00	M.S. Diagnóstica Ltda
35	ELETRODO DE POTASSIO	UN	3	3.000,00	9.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
36	ELETRODO DE REFERENCIA	UN	3	3.000,00	9.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
37	BOMBA PERISTALTICA	JG	2	510,00	1.020,00	M.S. Diagnóstica Ltda
38	KIT PARA MANUTENÇÃO	KIT	2	1.700,00	3.400,00	M.S. Diagnóstica Ltda

39	PLACA DE PROVA PARA IMUNOLATEX	UN	30	25,00	750,00	M.S. Diagnóstica Ltda
40	ASLO	KIT	30	58,00	1.740,00	M.S. Diagnóstica Ltda
46	PCR (PROTEINA C REATIVA)	KIT	125	60,00	7.500,00	M.S. Diagnóstica Ltda
47	VDRL	FR	40	75,00	3.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
49	SOLUÇÃO DE GLICOSE 75 G	FR	500	8,00	4.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
51	SOLUÇÃO DE POLIETILENOGLICOL	FR	5	160,00	800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
57	AGENTE DESPROTEINIZANTE	FR	10	46,00	460,00	M.S. Diagnóstica Ltda
58	AGENTE HEMOLIZANTE	FR	30	1.100,00	33.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
59	DILUENTE DE SANGUE	FR	60	430,00	25.800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
60	PAPEL TERMOSENSIVEL	UN	40	9,00	360,00	M.S. Diagnóstica Ltda
61	SOLUÇÃO CORANTE	CX	10	2.600,00	26.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
62	SOLUÇÃO LISANTE DE LEUCOCITOS	FR	12	1.140,00	13.680,00	M.S. Diagnóstica Ltda
63	SOLUÇÃO LISANTE DE HEMACIAS	CX	10	960,00	9.600,00	M.S. Diagnóstica Ltda
64	SOLUÇÃO CONTROLE XS	CX	6	2.460,00	14.760,00	M.S. Diagnóstica Ltda
65	SOLUÇÃO CONTROLE KX	CX	6	1.500,00	9.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
68	TIRA REATIVA PARA URINA	FR	150	140,00	21.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
69	COLORAÇÃO HEMATOLOGICA	CONJT	10	50,00	500,00	M.S. Diagnóstica Ltda
73	CALICE DE HOFFMAN	UN	10	70,00	700,00	M.S. Diagnóstica Ltda
74	CAMARA DE CONTAGEM FUCHS-ROSENTHAL	UN	1	300,00	300,00	M.S. Diagnóstica Ltda
75	CAMARA DE CONTAGEM NEUBAUER	UN	1	310,00	310,00	M.S. Diagnóstica Ltda
80	AGULHA 22 G - 25X 7 A VACUO	CX	100	55,00	5.500,00	M.S. Diagnóstica Ltda
81	AGULHA 21 G- 25X 8 A VACUO	CX	150	55,00	8.250,00	M.S. Diagnóstica Ltda
85	TUBO A VACUO - 5 ML SEM ANTICOAGULANTE	EMB	60	70,00	4.200,00	M.S. Diagnóstica Ltda
86	TUBO A VACUO 4,0 ML (COM ANTICOAGULANTE EDTA)	EMB	400	54,00	21.600,00	M.S. Diagnóstica Ltda
92	TUBO DE ENSAIO CILINDRICO 10 ML	UN	100	3,50	350,00	M.S. Diagnóstica Ltda
95	COLUNA DEIONIZADORA	UN	5	650,00	3.250,00	M.S. Diagnóstica Ltda
105	PIPETA PLASTICA	UN	5.000	0,27	1.350,00	M.S. Diagnóstica Ltda
113	PONTEIRAS 100 A 1000 µL	EMB	10	47,00	470,00	M.S. Diagnóstica Ltda
114	SUPORTE PARA TUBOS DE ENSAIO	UN	10	41,00	410,00	M.S. Diagnóstica Ltda
115	SUPORTE PARA TUBOS DE ENSAIO	UN	10	43,00	430,00	M.S. Diagnóstica Ltda
122	REAGENTES DE HEMACIAS PROVA RESERVA	CONJT	20	340,00	6.800,00	M.S. Diagnóstica Ltda
123	REAGENTES DE HEMACIAS PAI	CONJT	20	350,00	7.000,00	M.S. Diagnóstica Ltda
124	CONTROLE DE COOMBS	FR	15	340,00	5.100,00	M.S. Diagnóstica Ltda
25	TROPONINA T	TESTE	200	150,00	30.000,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
26	PROBNP	TESTE	50	130,00	6.500,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
41	BETA HCG (IMUNOCROMATOGRFICO)	KIT	40	57,00	2.280,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
42	FR (FATOR REUMATOIDE)	KIT	30,	59,00	1.770,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
43	HBSAG (IMUNOCROMATOGRFICO)	CX	5	230,00	1.150,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
44	HCV (IMUNOCROMATOGRFICO)	CX	5	205,00	1.025,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
45	HIV (IMUNOCROMATOGRFICO)	CX	5	169,00	845,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
48	SANGUE OCULTO (FEZES)	KIT	10	71,00	710,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
50	ALBUMINA BOVINA	FR	5	35,00	175,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
52	SORO ANTI-A	FR	20	35,00	700,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
53	SORO ANTI-B	FR	20	35,00	700,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
54	SORO ANTI-D	FR	20	56,00	1.120,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
55	CONTROLE DE RH	FR	20	35,00	700,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
56	SORO DE COOMBS	FR	20	42,00	840,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
66	LAMINULA	EMB	15	80,00	1.200,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
67	LAMINA FOSCA	CX	350	9,95	3.482,50	Diagnolab Laboratórios Eireli

70	COLORAÇÃO MAY GRUNWALD GIEMSA	CONJT	5	74,00	370,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
71	COLORAÇÃO DE GRAM	CONJT	5	67,00	335,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
72	COLORAÇÃO DE ZIEHL NEELSEN	CONJT	5	55,00	275,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
76	CONSERVANTE PARA FEZES	FR	10	48,00	480,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
77	OLEO DE IMERSAO	FR	10	29,00	290,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
78	LAMPADA PARA MICROSCOPIO	UN	3	40,00	120,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
79	COLETOR DE MATERIAIS PERFURANTES	UN	200	14,00	2.800,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
82	ESCALPE PARA COLETA A VACUO 21G	CX	10	95,00	950,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
83	ALCOOL 92,8°	FR	200	18,00	3.600,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
84	BANDAGEM ANTI-SEPTICA	CX	50	31,00	1.550,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
87	TUBO A VACUO 3,6 ML (COM ANTICOAGULANTE CITRATO DE SODIO)	EMB	30	160,00	4.800,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
88	TUBO A VACUO 5,0 ML (COM GEL SEPARADOR)	EMB	400	105,00	42.000,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
89	TUBO A VACUO HEPARINIZADO	EMB	10	159,00	1.590,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
93	TUBO DE ENSAIO CILINDRICO 05 ML	UN	2.000	0,42	840,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
96	CONTADOR MANUAL DE CELULAS SANGUINEAS - DIGITAL	UN	1	719,00	719,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
97	ESCOVA PARA LAVAGEM DE TUBOS	UN	20	7,00	140,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
98	ESCOVA PARA LAVAGEM DE TUBOS	UN	10	7,00	70,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
99	MICRO PIPETADOR 10 µL	UN	2	720,00	1.440,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
100	MICRO PIPETADOR 20 µL	UN	2	720,00	1.440,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
101	MICRO PIPETADOR 50 µL	UN	2	720,00	1.440,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
102	MICRO PIPETADOR 100 µL	UN	2	720,00	1.440,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
103	MICRO PIPETADOR 1000 µL	UN	2	720,00	1.440,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
104	MICROTUBO (TIPO EPPENDORF)	EMB	10	89,00	890,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
106	PIPETA SOROLOGICA 2,0 ML	UN	10	11,00	110,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
107	PIPETA SOROLOGICA 5,0 ML	UN	10	11,00	110,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
108	PIPETA SOROLOGICA 10,0 ML	UN	10	11,00	110,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
109	PIPETA SOROLOGICA 20,0 ML	UN	10	14,00	140,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
110	PIPETA WESTERGREEN	UN	10	12,00	120,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
111	PLACA DE KLINE	UN	10	67,00	670,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
112	PONTEIRAS 0 A 200 µL	EMB	60	27,00	1.620,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
117	TUBETES PLASTICOS PARA LAMINA DE MICROSCOPIA	UN	150	0,95	142,50	Diagnolab Laboratórios Eireli
118	CRONOMETRO DIGITAL	UN	5	77,00	385,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
119	RELOGIO TIMER	UN	8	58,00	464,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
120	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO	UN	5	119,00	595,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
121	TROPONINA I	CX	30	187,00	5.610,00	Diagnolab Laboratórios Eireli
Total dos Itens com Menor Preço						R\$ 676.064,00

Prazo de vigência: 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata.

Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni/Francine Gnoatto Basso/ Michele Alves Pauperio / Rodrigo Martins Ihorio/Mariana Marica de Souza Ribeiro.

Data da assinatura: 02 de julho de 2021.

Matéria enviada por RICARDO MACENA DE FREITAS

PREFEITURA
LEI ORDINÁRIA 1.213/2021

Lei nº 1.213/2021 de 07 de julho de 2021.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2022, compreendendo:

- I - metas e prioridades para o orçamento do Município;
- II - as diretrizes gerais da Administração Pública Municipal;
- III - as diretrizes dos orçamentos fiscal e da seguridade social e das diretrizes gerais de sua elaboração;
- IV - os princípios e limites constitucionais;
- V - as diretrizes específicas do Poder Legislativo;
- VI - as receitas municipais e o equilíbrio com a despesa;
- VII - a alteração na legislação tributária;
- VIII - as disposições sobre despesas de pessoal e encargos;
- IX - as disposições sobre as despesas decorrentes de débitos de precatórios judiciais;
- X - as vedações, quando exceder os limites de despesa com pessoal e os critérios e forma de limitação de empenho;
- XI - as normas relativas ao controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento;
- XII - as condições especiais para transferências de recursos públicos a entidades públicas e privadas;
- XIII - as disposições finais.

CAPÍTULO I

Das Diretrizes Orçamentárias

SEÇÃO I

As Diretrizes, Metas e Prioridades para o Orçamento do Município.

Art. 2º Em consonância com o Art. 165, §2º, da Constituição Federal as Metas e as Prioridades para o exercício financeiro de 2022 são especificadas nos Anexos a este Projeto de Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2022, não se constituindo, porém, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único. À execução das ações vinculadas às prioridades e metas do anexo que se refere o **caput** estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas conforme anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei.

SEÇÃO II

As Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3º No Projeto de Lei Orçamentária Anual, as receitas serão estimadas e as despesas fixadas segundo preços vigentes em 1º de julho de 2021, podendo, no decorrer da execução do orçamento, esses valores serem atualizados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC.

Art. 4º Os recursos ordinários do tesouro municipal obedecem à seguinte prioridade na sua alocação:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - serviço da dívida e precatórios judiciais;
- III - custeio administrativo, incluindo a preservação do patrimônio público e contrapartida de convênios;
- IV - investimentos.

Art. 5º Os critérios adotados para definição das diretrizes são os seguintes:

- I - priorizar a aplicação de recursos destinados à manutenção das atividades já existentes sobre as ações em expansão;
- II - os projetos em fase de execução, desde que contidos na Lei de Orçamento, tem preferência sobre os novos projetos.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a representar o Município nas alienações, subvenções, convênios e contratos e a proceder todos os atos para a perfeita representatividade do Município, na celebração de convênios, contratos e outros atos de competência do Executivo.

Art. 7º A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2022 será encaminhada pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto de 2021.

SEÇÃO III

As Diretrizes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e das Diretrizes Gerais de sua elaboração

Art. 8º Os orçamentos fiscal e da seguridade social estimarão as receitas e fixarão as despesas dos Poderes Executivo e Legislativo:

- I - O orçamento fiscal refere-se aos Poderes do Município, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundação instituída e mantida pelo Poder Público;
- II - O Orçamento da Seguridade Social abrange todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, Autarquias e Fundação instituída e mantida pelo Poder Público.

Art. 9º O orçamento da seguridade social compreende as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e obedece ao disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica e conta, dentre outros, com os recursos provenientes de transferências de recursos do Tesouro, Fundos e entidades da Administração Indireta, convênios ou transferências do Estado e da União para a seguridade social.

Art. 10. Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos fiscal e de seguridade social, a discriminação da despesa far-se-á por categoria de programação em Projeto e Atividade.

Parágrafo único. Para efeito de informação ao Poder Legislativo, a proposta orçamentária constará, em nível de categoria de programação e por órgão, a origem dos recursos, indicando-se para cada um, no seu menor nível e obedecendo à seguinte discriminação:

I - o orçamento a que pertence;

II - a natureza da despesa, obedecendo à seguinte classificação:

a) despesas correntes - Pessoal e encargos sociais: atendimento de despesas com pessoal, obrigações patronais, inativos, pensionistas e salário família; juros e encargos da dívida: cobertura de despesas com juros e encargos da dívida interna e externa; outras despesas correntes: atendimento das demais despesas correntes não especificadas nos grupos relacionados nos itens anteriores.

b) despesas de capital - Investimentos: recursos destinados a obras e instalações, equipamentos e material permanente, investimentos em regime de execução especial, diversos investimentos e sentenças judiciais; inversões financeiras; atendimento das demais despesas de capital não especificadas no grupo relacionado no item anterior; amortização da dívida: amortização da dívida interna e externa e diferenças de câmbio.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual incluirá dentre outros, os seguintes demonstrativos:

I - das receitas arrecadadas conforme prevê o § 1º, do Art. 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

II - das despesas conforme estabelece o § 2º, do Art. 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e de forma semelhante à prevista no anexo 2 da referida lei, que detalha o orçamento em seu menor nível por elemento de despesa;

III - dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a caracterizar o cumprimento da Emenda Constitucional 53;

IV - dos recursos destinados para a execução dos serviços de saúde em cumprimento ao índice estabelecido no Art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

V - por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos, quantificando e qualificando os recursos;

VI - reserva de contingência para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 12. Na elaboração da Proposta Orçamentária deverá ser incentivada a participação popular por meio de audiências públicas, conforme estabelece no Art. 48 da Lei Complementar 101, de 2.000 e como condição obrigatória para aprovação da Proposta Orçamentária pela Câmara Municipal deverá ser realizada audiência pública conforme estabelece o Art. 44 da Lei Federal 10.257, de 10 de julho de 2001.

Art. 13. Os orçamentos das Administrações Indiretas e dos Fundos constarão da Lei Orçamentária Anual, em valores globais, não lhes prejudicando a autonomia da gestão legal de seus recursos, cujos desdobramentos, alterações e suplementações serão aprovados pelo Poder Executivo durante o exercício de sua vigência, mediante autorização legislativa.

Parágrafo único. Aplicam-se às Administrações Indiretas, no que couber, os limites e disposições da Lei Complementar 101, de 2000, cabendo a incorporação dos seus Orçamentos Anuais assim como as Prestações de Conta, às Demonstrações Consolidadas do Município.

Art. 14. Constará da Lei Orçamentária Anual a autorização para a abertura de créditos orçamentários suplementares, para a criação de programas, elementos de despesa, que na execução orçamentária se fizerem necessários ou que apresentem insuficiência de dotação, de acordo com os Arts. 41 e 43 e seus parágrafos e incisos da Lei Federal 4.320, de 1964, com a devida autorização do Legislativo municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do limite estabelecido na Lei Orçamentária, ficando autorizadas, para utilização dos Poderes Executivo e Legislativo, as suplementações de dotações para atendimento das seguintes situações:

I - insuficiência de dotações nos Programas dos Fundos com recursos da União ou Estados, já disponibilizados no caixa;

II - suplementações referentes às transferências voluntárias e contrapartidas não disponibilizadas no Orçamento, referentes a recursos obtidos por meio de Emendas dos Orçamentos do Estado e da União e de Convênios realizados com o Estado e a União, para todas as áreas do Município;

III - suplementações para atender despesas do Grupo Natureza de Despesas com Pessoal e Encargos Sociais;

IV - suplementações para atender despesas com a Dívida Fundada e os Precatórios Judiciais.

Art. 15. A Lei Orçamentária Anual pode conter reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal e é equivalente a, no máximo 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária de 2022, destinada a atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais créditos adicionais.

Art. 16. Fica autorizada a realização de concursos públicos para todos os Poderes, desde que:

I - atendam os dispositivos do Art. 169 da Constituição Federal e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sejam para suprir deficiências de mão-de-obra ou ampliação de serviços básicos do Município.

Art. 17. Fica autorizada a realização de capacitação e qualificação de recursos humanos, para todos os poderes.

SEÇÃO IV

Os Princípios e Limites Constitucionais

Art. 18. O Orçamento Anual com relação à Educação observará, tanto na sua elaboração como na sua execução, a aplicação de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do Art. 212, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os recursos do FUNDEB, assim como a sua operacionalização Orçamentária e Contábil devem ser individualizados em termos de registro de receita, bem como aplicação de despesa, de forma a evidenciar as suas gestões, assim como facilitar as Prestações de Contas a quem de direito.

Art. 19. O orçamento relativo à Saúde observará, tanto na sua elaboração como na sua execução, a aplicação de, no mínimo, 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, nos termos do Art. 77, Inc. II, da Constituição Federal, com redação da pela Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000.

Art. 20. A Lei Orçamentária Anual pode conter autorização para a contratação de operação de crédito pelo Poder Executivo, a qual fica condicionada ao atendimento das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101, de 2000 e na Resolução nº 43, de 2001 do Senado Federal.

Art. 21. A Lei Orçamentária Anual pode conter autorização para a contratação de operação de crédito por Antecipação da Receita Orçamentária – ARO, desde que observado o disposto no Art. 38 da Lei Complementar nº 101, de 2000 e na Resolução nº 43, de 2001 do Senado Federal.

Art. 22. É vedada a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

Art. 23. A despesa total com pessoal do Poder Executivo não pode exceder o percentual de 54% e o do Poder Legislativo em 6%, da Receita Corrente Líquida do Município, considerada nos termos dos Arts. 18, 19 e 20 de Lei Complementar 101, de 2000 e no caso de limitação de empenho obedece ao disposto no Art. 42 desta Lei.

Art. 24. As operacionalizações e demonstrações contábeis compreendem, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada Órgão e Fundo ou entidade da administração direta, nos termos do Inc. III, do Art. 50, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 25. As disponibilidades de caixa serão depositadas em instituições financeiras oficiais nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº 101, de 2000 e nos termos do §3º, do Art. 164 da Constituição Federal, devidamente escriturada de forma individualizada, identificando-se os recursos vinculados a Órgãos, Fundo ou despesa obrigatória.

Art. 26. A Pessoa Jurídica em débito com o Sistema de Seguridade Social e com o Município, não pode contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, conforme estabelece o Art. 195, §3º, da Constituição Federal.

Art. 27. A condição de regularidade da pessoa jurídica referida no Art. 26 é a estabelecida pelo Sistema de Seguridade Social.

Art. 28. Integra a Dívida Pública Consolidada as operações de crédito de prazo inferior a 12 (doze) meses, cujas receitas tenham constado do Orçamento, nos termos do §3º, do Art. 29, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Equipara-se a Operação de Crédito e integra a Dívida Pública Consolidada, nos termos do § 1º, do Art. 29, da Lei Complementar nº 101, de 2000, sem prejuízo do cumprimento das exigências dos Arts 15 e 16 da mesma Lei:

I - a assunção de dívidas;

II - o reconhecimento de dívidas;

III - a confissão de dívidas.

Art. 29. Os Precatórios Judiciais não pagos durante a execução do Orçamento em que houverem sido incluídos integram a dívida consolidada para fins de aplicação dos limites da dívida, conforme § 7º, do Art. 30 da Lei Complementar 101, de 2000.

SEÇÃO V

As Diretrizes Específicas do Poder Legislativo

Art. 30. Para elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal fica estipulado o percentual de até sete por cento da Receita Tributária do Município e das Transferências Constitucionais da União e do Estado, obedecendo aos Arts. 158 e 159 da Constituição Federal e do produto da Receita da Dívida Ativa Tributária.

§1º Os repasses à Câmara Municipal se farão mensalmente, na proporção de um doze avos do total da receita arrecadada no exercício anterior ao dos repasses, conforme legislação específica descrita no *caput* deste artigo.

§2º A Câmara Municipal enviará até o dia vinte de cada mês, a demonstração da execução orçamentária e financeira do mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do município de forma a atender as exigências dos Arts. 52, 53 e 54 da Lei 101, de 2000.

Art. 31. As despesas com pessoal e encargos da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores limitar-se-ão ao estabelecido na alínea *a*, do Inc. III, do Art. 20, da Lei Complementar 101, de 2000.

SEÇÃO VI

As Receitas Municipais e o Equilíbrio com a Despesa

Art. 32. Constituem-se receitas do Município aquelas provenientes:

I - dos tributos de sua competência;

II - de prestação de serviços;

III - das quotas-parte das transferências efetuadas pela União e pelo Estado, relativas às participações em impostos Federais e Estaduais, conforme Arts. 158 e 159 da Constituição Federal;

IV - de convênios formulados com órgãos governamentais e entidades privadas;

V - de empréstimos e financiamentos, com prazo superior a 12 (doze) meses, autorizados por Lei específica, vinculados a obras e serviços públicos;

VI - recursos provenientes da Emenda Constitucional 53;

VII - das demais receitas auferidas pelo Tesouro Municipal;

VIII - das transferências destinadas à Saúde e à Assistência Social pelo Estado e pela União;

IX - das demais transferências voluntárias.

Art. 33. Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, da variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, do crescimento econômico ou de qualquer outro fato relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos 3 (três) anos, da projeção para os dois seguintes àquela a que se referirem e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º O montante previsto para receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das Despesas de Capital constantes do Projeto de Lei Orçamentária.

§ 3º O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo Municipal e dos demais poderes, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 34. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deverá iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto nesta Lei de Diretrizes Orçamentárias, a pelo menos uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa da receita orçamentária na forma do Art. 12 da Lei Complementar nº 101, de 2000 e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da Lei de Diretrizes Orçamentárias quando for o caso;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no *caput*, por meio de aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§1º A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção de caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§2º O disposto neste artigo não se aplica ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

Art. 35. As receitas próprias de Órgãos, Fundos, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, serão programadas para atenderem, preferencialmente as funções próprias de cada um: os gastos com pessoal e encargos sociais, os juros, os encargos e amortização da dívida, a contrapartida a financiamentos e outros necessários para a sua manutenção ou investimentos prioritários, bem como racionalização das despesas.

Parágrafo único. As receitas dos Fundos serão registradas nos Fundos, separando-se por rubricas orçamentárias específicas, inclusive as relativas aos convênios que deverão ser individualizados, exceto as transferências financeiras da Prefeitura Municipal, que serão contabilizadas como receitas extra - orçamentárias, conforme Portaria n.º 339, de 29 de agosto de 2001, da STN/MF.

SEÇÃO VII

Da alteração na legislação tributária

Art. 36. O Poder Executivo providenciará, a fim de assegurar a programação e arrecadação de recursos, revisões tributárias, vinculadas especialmente:

I - a revisão da legislação e cadastro imobiliário, para efeito de regulamentação, lançamento e arrecadação do IPTU;

II - ao recadastramento dos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e aprimoramento no sistema de sua fiscalização e cobrança;

III - a reestruturação no sistema de avaliação imobiliária, para cobrança do Imposto de Transmissão Bens Imóveis - ITBI, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição, adequando-o à realidade e valores de mercado;

IV - ao controle do valor adicionado, para efeito de crescimento do índice de participação no Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação;

V - as amostragens populacionais periódicas, visando à obtenção de maiores ganhos nos recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, distribuídos em Função da Receita da União, do Imposto de Renda e Imposto sobre Produtos Industrializados;

VI - a recuperação dos investimentos, através da cobrança da contribuição de melhoria prevista em lei;

VII - a cobrança, através de tarifas decorrentes de serviços públicos ou do exercício do poder de polícia, com seus custos atualizados de acordo com o dimensionamento das despesas aplicadas na prestação dos serviços e nas demais atividades vinculadas aos contribuintes imobiliários, prestadores de serviços, comércio e indústria em geral, localizados no município;

VIII - a modernização da Administração Pública Municipal, através da redução de despesas de custeio, racionalização de gastos e implementações da estrutura operacional para o atendimento adequado das aspirações da coletividade.

Art. 37. O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência.

SEÇÃO VIII

Das Disposições sobre Despesas de Pessoal e Encargos

Art. 38. Para fins de atendimento ao disposto no Art. 169, § 1º, Inc. II, da Constituição Federal, observado o Inc. I do mesmo parágrafo, fica autorizado as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alteração na estrutura de carreiras, bem como admissões e contratações de pessoal por meio de abertura de novos concursos públicos ou a qualquer título, desde que observados os preceitos impostos pelos Arts. 15, 16 de 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º Além de observar às normas do *caput*, no exercício financeiro de 2022 as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo devem atender as disposições contidas nos Artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 2º Se durante o exercício financeiro de 2022 a despesa com pessoal atingir o limite de que trata o Parágrafo único, do Art. 22, da Lei Complementar nº 101, de 2000, a realização de serviços extraordinários somente pode ocorrer quando destinada a atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízos para a sociedade.

Art. 39. Para o exercício financeiro de 2022 será considerada como despesas de pessoal a definição contida no Art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

SEÇÃO IX

As Disposições Sobre as Despesas Decorrentes de Débitos de Precatórios Judiciais

Art. 40. Para atendimento ao prescrito no Art. 100, § 10, da Constituição Federal, fica o Poder Executivo autorizado a incluir no Orçamento, a previsão de dotação orçamentária ao pagamento de débitos oriundos de precatórios judiciais.

Parágrafo único. A relação dos débitos, de que trata o *caput* deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda e atendam a pelo menos uma das seguintes condições:

I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução;

II - certidão que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos;

III - precatórios apresentados, com características dos itens acima, até a data de 1º de julho de cada ano.

SEÇÃO X

Das vedações quando exceder os limites de despesa com pessoal e dos critérios e forma de limitação de empenho

Art. 41. A averiguação do cumprimento dos limites estabelecidos nos Arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, será realizada no final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados:

I - a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no Inc. X, do Art. 37, da Constituição Federal;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra.

Art. 42. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou Órgão, ultrapassar os limites definidos na Lei Complementar nº 101, de 2000, sem prejuízo das medidas previstas no Art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 2000, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos § 30 e 40, do Art. 169 da Constituição Federal.

§ 1º No caso do Inc. I, do § 3º, do Art. 169 da Constituição Federal, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções, quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido e enquanto perdurar o excesso o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

Art. 43. Se verificado, ao final de um quadrimestre, que a realização da receita pode não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, os Poderes Legislativo e Executivo promoverão, por ato próprio nos montantes necessários, nos 30 dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, utilizando os critérios de redução de despesas na ordem inversa ao estabelecido no Art. 4º desta Lei, respeitando o pagamento da Dívida Fundada, precatórios e pessoal e encargos.

§ 10 No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional as reduções efetivadas;

§ 20 Não serão objeto de limitações as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

SEÇÃO XI

As normas relativas ao controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento

Art. 44. Quadrimestralmente os poderes elaborarão relatórios sobre o controle de custos e avaliações de resultados, contendo, de forma resumida:

I - Os programas executados e não executados, comparando-se os valores previstos com os utilizados, separando-se as despesas pagas de outros exercícios;

II - Quantificação dos serviços executados e atendimentos das respectivas Secretarias.

SEÇÃO XII

As condições especiais para transferências de recursos públicos a entidades públicas e privadas

Art. 45. As transferências de recursos do Tesouro Municipal para entidades privadas beneficiarão somente aquelas sem fins lucrativos e de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento econômico, de cooperação técnica, ambiental e coleta seletiva.

§ 1º As parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, serão em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, fomento ou acordos de cooperação.

§ 2º Para atender ao disposto no *caput*, durante a execução orçamentária do exercício de 2022 o Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei para abertura de crédito adicional especial.

§ 3º Fica vedada a previsão de recursos orçamentários para subvenções sociais a clubes, associações ou quaisquer entidades congêneres privadas, ressalvado o disposto o *caput* deste artigo.

Art. 46. Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária, conforme o disposto no Art. 62, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

CAPÍTULO II

Das disposições gerais

Art. 47. As propostas de modificação no Projeto da Lei Orçamentária Anual serão apresentadas, no que couber, da mesma forma e nível de detalhamento dos demonstrativos e anexos apresentados.

Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado, no decorrer da execução orçamentária, a abrir créditos suplementares com recursos provenientes do excesso de arrecadação, limitados ao crescimento nominal da Receita do Município, acumulado no exercício.

Art. 49. Para ajustar as despesas ao efetivo comportamento da receita, pode constar na Lei Orçamentária Anual, autorização ao Poder Executivo para abertura de crédito suplementar de 20% sobre o total da despesa fixada no orçamento geral do Município, observado o Parágrafo único e seus incisos do Art. 14, desta lei, utilizando os recursos previstos nos Inc. I, III e IV, do § 1º, do Art. 43 da Lei Federal n.º 4.320, de 1964.

§1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar, remanejar ou extinguir elementos de despesas e fontes de recursos não previstos no orçamento de 2022, dentro dos programas e projetos/atividades existentes e sem alteração destes.

§2º Os elementos de despesas e fontes de recursos, não previstos no orçamento de 2022 criados, remanejados e extintos, não onerarão o limite previsto no *caput* deste artigo.

Art. 50. O chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com os Governos Federais, Estaduais e Municipais, através de seus órgãos da administração direta e indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não em parcerias ou outras.

Art. 51. Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual não for aprovado até 31 de dezembro de 2021, o Poder Executivo executará a sua programação mensalmente até o limite de 1/12 (um doze avos) do total do Orçamento de 2021, observada a efetiva arrecadação no mês anterior, até a sua aprovação pela Câmara Municipal, vedado o início de qualquer projeto novo.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 7 de julho de 2021.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI

Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei nº 1.213/2021 de 07 de julho de 2.021

Metas para a elaboração do Orçamento para o exercício de 2022

Constituem metas para a Administração Municipal para o exercício de 2022

1. **PROGRAMA: MODERNIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO ADMINISTRATIVA.**

1. **ADMINISTRAÇÃO GERAL**

I – Desenvolver ações de modernização das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, bem como implantar

- mecanismos de tecnologia de informação voltados para dar maior eficiência, celeridade e economicidade;
- II – Promover a atualização e capacitação dos servidores municipais de forma continuada, bem como propiciar participação em seminários, congressos, palestras, cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- III – Revisar o Estatuto do Servidor Municipal e Planos de Cargos e Remuneração;
- IV – Assegurar o reajuste anual dos servidores municipais, de acordo com a data-base de cada categoria;
- V – Continuar os procedimentos de registro, incorporação, identificação, avaliação, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
- VI – Modernizar a frota de veículos do Poder Executivo Municipal, mediante a aquisição de veículos novos e realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota existente;
- VII – Adquirir materiais de consumo, mobiliários e equipamentos de informática para as unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;
- VIII – Modernizar e adquirir equipamentos de melhor eficiência energética, como computadores, ares condicionados e placas fotovoltaicas;
- IX – Continuar os procedimentos de organização e fortalecimento da Procuradoria Jurídica do Município;
- X – Revisar e atualizar a legislação municipal, especialmente o Código de Obras e Plano Diretor;
- XI – Fortalecer as atividades do PROCON Municipal;
- XII – Divulgar as ações de governo e campanhas de interesse da sociedade, mediante a contratação de veículos de comunicação e publicidade;
- XIII – Proporcionar condições para a manutenção das atividades da Comunicação e Publicidade, mediante a contratação de serviços, aquisição de materiais de consumo, mobiliários, equipamentos e materiais permanentes em geral;
- XIV – Implantar o Programa Municipal de Educação Fiscal e Financeira.
- XV – Implantar sistema de videomonitoramento nas principais vias urbanas e no entorno do lixão.

2. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA-TRIBUTÁRIA

- I – Desenvolver ações voltadas para a manutenção do equilíbrio das finanças públicas;
- a. Cumprir às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Legislação Financeira.
- b. Acompanhar a execução orçamentária- financeira.
- c. implantar sistemas informatizados de gerenciamento e administração do Orçamento Municipal.
- II – Manter as ações que visam o controle dos gastos municipais e os ajustes fiscais necessários à recuperação das finanças municipais, podendo, se for o caso, contratar serviços especializados de consultoria em Gestão Contábil-Financeira;
- III – Incrementar mecanismos voltados para a redução da dívida ativa e a recuperação dos créditos, mediante Programas de Incentivo e Parcelamento Administrativo;
- a. atualizar do banco de dados da Dívida Ativa.
- b. Promover cobrança extrajudicial e judicial desses débitos.
- IV – Dar continuidade à política de justiça fiscal com o objetivo de combater ações de sonegação de tributos municipais;
- a. fortalecer medidas de fiscalização.
- b. promover a modernização dos setores de arrecadação.
- V – Manter sistemas informatizados de controle e acompanhamento da arrecadação municipal;
- VI – Desenvolver práticas para a comodidade e agilidade de atendimento ao contribuinte (serviços *online*);
- VII – Amortizar as dívidas do Município, mediante o pagamento dos parcelamentos e precatórios existentes;
- a) Adotar medidas para revisão dos juros e encargos, quando possível.
- VIII – Promover campanhas ao contribuinte sobre a importância dos tributos e do respectivo pagamento;
- a) instituir premiações voltadas para o incremento da arrecadação de impostos.
- IX – Promover a participação popular nas ações governamentais e de elaboração dos orçamentos;
- a) fortalecer a Ouvidoria Geral como canal direto de comunicação.
- b) realizar audiências públicas.

2. CONTROLADORIA (CONTROLE INTERNO)

- I – Fortalecer as ações da Controladoria Interna;
- a. implementar a estrutura mobiliária.
- b. implantar mecanismos informatizados de acompanhamento das receitas e despesas, licitações, contratos e parcerias.
- II – Ampliar o quadro funcional da Controladoria Geral;
- a) capacitar os servidores do setor.
- III – Adotar medidas que garantam a transparência das ações e atos administrativos.
- a) contratar meios de divulgação e informação em geral.
- b) manter a imprensa oficial e da *homepage* da Prefeitura.
- c) realizar audiências públicas, reuniões ampliadas e debates sobre assuntos de interesse da sociedade.

3. PROGRAMA: INFRAESTRUTURA PARA O DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

- I – Executar programa de asfaltamento e drenagem, objetivando atingir 100% das vias urbanas;

- a. utilizar equipamentos e recursos da Prefeitura Municipal.
 - b. utilizar equipamentos e recursos do Governo Estadual.
 - c. utilizar equipamentos e recursos do Governo Federal.
 - d. realizar parceria público-privada.
- II - Adquirir patrulhas mecanizadas (moto niveladoras, caminhão truck, basculante, comboio de abastecimento, escavadeira e pá carregadeira);
- III - Dar continuidade na construção de pontos de ônibus nos locais de paradas do transporte coletivo;
- IV - Construir praça de esporte e lazer no Bairro Cidade Jardim;
- V - Implantar projeto de arborização e jardinagem;
- a. instalar lixeiras nas vias e logradouros municipais.
 - b. construir calçadas no perímetro urbano.
 - c. melhorar o paisagismo e a acessibilidade.
- VI - Reestruturar o trânsito;
- a. implementar a sinalização vertical e horizontal nas vias urbanas.
 - b. implementar campanhas de educação no trânsito.
 - c. Construir *traffic calm* em vários pontos da cidade, nas vias de grande fluxo, prioritariamente, no entorno das escolas.
 - d. Construir ciclovias em algumas ruas e avenidas.
 - e. Construir pistas de caminhadas em algumas ruas e avenidas.
- VII - Manter o cascalhamento das rodovias municipais;
- VIII - Executar drenagem de águas pluviais em todas as vias que se fizerem necessárias;
- IX - Construir e manter em bom estado de conservação as pontes, priorizando a troca de pontes de madeira por pontes de concreto;
- a. priorizar as pontes de rota do transporte escolar.
- X - Conservar em bom estado de trafegabilidade as vias urbanas pavimentadas e não pavimentadas;
- a. Aplicar micro pavimento nas vias urbanas.
 - b. Recapear as vias urbanas.
- XI - Trocar as lâmpadas de vapor de sódio e de vapor metálico utilizadas na iluminação pública, por lâmpadas de Led;
- XII - Revitalizar e modernizar a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Trânsito;
- XIII - Construir mata burros nas rodovias municipais;
- a. priorizar as vias de rota do transporte escolar.
- XIV - Ampliar o cemitério municipal;
- a. desafetar área na lateral do cemitério municipal.
 - b. desapropriar área na lateral do cemitério municipal.
- XV - Reformar e melhorar as instalações do cemitério municipal.
- a. restaurar e identificar as carneiras e sepulturas em estado de abandono.
 - b. recensear carneiras e sepulturas.
 - c. Melhorar a sinalização para localização das carneiras e sepulturas.
1. **SANEAMENTO**
- I - Dar continuidade à Implantação do Sistema de Esgoto Sanitário;
- a. manter em funcionamento as áreas já implantadas de esgoto sanitário.
- II - Manter e ampliar o sistema de abastecimento de água potável (captação, tratamento e distribuição);
- a. contratar serviços.
 - b. adquirir materiais de consumo.
 - c. adquirir materiais permanentes; equipamentos em geral.
 - d. realizar obras.
- III - Promover a manutenção da Estação de Tratamento do Esgoto Sanitário - ETE e Estações Elevatórias;
- a. contratar serviços.
 - b. adquirir materiais de consumo.
 - c. adquirir materiais permanentes e equipamentos em geral.
 - d. realizar obras.
- IV - Promover a administração e manutenção da autarquia Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE (sede e suas unidades);
- a. contratar serviços.
 - b. adquirir materiais de consumo.
 - c. adquirir materiais permanentes e equipamentos em geral.
 - d. Instalar painéis solares fotovoltaicos nas edificações do SAAE.
- V - Promover a manutenção do Laboratório de Controle e Tratamento de Água e Esgoto do SAAE;

- a. contratar serviços.
 - b. adquirir materiais de consumo.
 - c. adquirir materiais permanentes e equipamentos em geral.
- VI – Realizar programas de prevenção de doenças de veiculação hídrica;
- VII - Adquirir, reformar e dar manutenção preventiva em veículos, máquinas e equipamentos;
- VIII – Promover a manutenção dos serviços de coletas de resíduos sólidos:
- a. contratar serviços.
 - b. adquirir materiais de consumo.
 - c. adquirir materiais permanentes e equipamentos em geral.
 - d. Implementação de projetos que auxiliem no melhor funcionamento da coleta de resíduos sólidos.
- IX - Promover e fomentar projetos e campanhas educativas;
- a. sobre preservação ambiental.
 - b. sobre saúde pública.
 - c. sobre uso racional da água e dos bens naturais, coleta seletiva e assuntos correlatos.
 - d. sobre combate à poluição dos cursos de água de São Gabriel do Oeste.
- X - Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário;
- XI - Operar, manter, consertar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário;
- XII - Lançar, arrecadar e fiscalizar as tarifas decorrentes dos serviços de água e esgoto e coleta de resíduos sólidos;
- XIII – Lançar e arrecadar a contribuição de melhoria exigível em razão de obras à executar;
- XIV - Promover estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços de saneamento;
- a) manter intercâmbio com entidades que atuem no campo de saneamento.
- XV - Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o sistema público de água potável, esgoto sanitário, e coleta de resíduos sólidos compatíveis com suas finalidades;
- XVI - Executar a coleta de lixo domiciliar em todo o perímetro urbano com técnicas e equipamentos apropriados para cada tipo de resíduo;
- a. realizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, voltadas a triagem e transbordo dos resíduos sólidos.
 - b. elaborar e implementar Planos locais de coleta seletiva de resíduos sólidos.
 - c. realizar ampla campanha de Educação Ambiental nas escolas, comunidade, empresas, associações e cooperativas, especialmente voltada a coleta seletiva de resíduos sólidos.

XVII - Implantar Sistema de Saneamento em áreas rurais e tradicionais.

4. PROGRAMA: DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIAIS E AUTONOMIA ECONÔMICA DOS CIDADÃOS.

1. DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)

1. GESTÃO DO SUAS

- I - Transferir recursos às entidades privadas que atuam na área de Assistência Social;
- II - Adquirir e repor materiais permanentes na rede socioassistencial – FMAS;
- III - Reformar e ampliar os equipamentos sociais;
- IV - Construir equipamentos sociais;
- V - Elaborar estudos, projetos e planos;
- VI - Construir Centro de Referência Especializado de Assistência Social – Creas;
- VII – Desenvolver e executar ações de atendimento ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- VIII - Desenvolver e executar ações de aprimoramento da gestão do Sistema Único de Assistência Social – Suas;
- IX - Cumprir com as despesas da Folha De Pagamento dos Servidores da Assistência Social;
- X - Desenvolver e executar ações de atendimento à Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial;
- XI - Capacitar os Conselheiros de Direitos e de Políticas setoriais e tutelares;
- XII – Implementar a formação continuada dos profissionais da política de Assistência Social;
- XIII - Implantar sistema informatizado para monitoramento e avaliação dos serviços sociais;
- XIV – Ampliar o quadro de Recursos Humanos, por meio de concurso público;
- XV – Manter e dar suporte aos diversos conselhos e instâncias de controle social;
- XVI - Produzir material técnico relacionado aos serviços socioassistenciais do município;
- XVII – Manter em bom estado de conservação as edificações municipais destinados à Assistência Social;
- XVIII - Adquirir veículo utilitário para atendimentos;
- XIX - Implantar políticas públicas para o Dia Municipal de Mobilização e a Campanha dos Dezesesseis Dias de Ativismo pelo fim da violência contra a mulher.

4.2 MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

1. Manutenção do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
 - I - Manter e executar o Programa de Atendimento Integral à Família;
 - II - Analisar a concessão de benefícios eventuais;
 - III - Inserir e acompanhar os beneficiários do BPC;
 - IV - Manter e executar o CADÚNICO/ Programa Bolsa Família;
 - V - Manter o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de crianças e adolescentes de 6 a 14 anos e 11 meses;
 - VI - Manter o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de jovens de 15 a 17 anos e 11 meses - preparação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 - VII - Manter o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos acima de 60 anos - Centro de Convivência;
 - VIII - Manter o Programa Passe Livre Intermunicipal;
 - IX - Desenvolver e executar Projetos de Geração de Trabalho e Renda;
 - X - Desenvolver e executar Programa Primeira Infância o SUAS - Criança Feliz.

4.2 MANUTENÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

4.2.1 Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade a Indivíduos e Família.

- I - Manter o serviço especializado de atenção às pessoas em situação de rua.
- II - Manter o serviço de proteção social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC.
- III - Manter o serviço de apoio ao processo de habilitação e reabilitação de Pessoas com deficiência.
- IV - Manter o serviço de apoio às famílias de usuários de substâncias psicoativas.
- V - Manter o PETI - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.
- VI - Manter o Serviço Especializado de abordagem social.
- VII - Viabilizar a construção de casas populares.

2. Proteção Social Especial de Alta Complexidade

- I - Manter o serviço de acolhimento de pessoas em situação de rua, migrantes e desabrigados - CASA de Passagem;
- II - Manter o serviço de acolhimento para crianças e adolescentes em situação de risco - Família Acolhedora;
- III - Implantar o Programa de Residência Inclusiva e ou casa lar para idosos em situação de risco;
- IV - Manter a equipe da alta complexidade;
- V - Criação e manutenção do serviço Casa Lar do Idoso;
- VI - Construção de sede para o serviço Casa Lar do Idoso.

3. Conselho Tutelar

- I - Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção;
- II - Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar medidas de proteção;
- III - Encaminhar ao Ministério Público notícia e fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente;
- IV - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- V - Tomar providências para que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores;
- VI - Expedir notificações;
- VII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou de adolescente quando necessário;
- VIII - Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- IX - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no Art. 220, §3º, Inciso II, da Constituição Federal;
- X - Representar ao Ministério Público para efeito de ações de perda ou suspensão do poder familiar;
- XI - Fiscalizar as Entidades de Atendimento.

5. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE.

1. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.

- I - Promover ações estratégicas para atrair e ampliar a matriz produtiva do Município por meio do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico (CODESG);
 - a. instalar novas indústrias e agroindústrias.
 - b. diversificar a base produtiva local.
- II - Ofertar cursos técnicos profissionalizantes e de aperfeiçoamento com vistas à qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho em parceria com entidades públicas e privadas;
- III - Desenvolver projetos e executar ações que valorizem o comércio, indústria e serviços locais com vistas ao empreendedorismo;
- IV - Criar programas de incentivo ao consumo no comércio local em parceria com entidades ligadas ao setor;
- V - Promover capacitação para os segmentos empresariais e comerciais, para o fortalecimento e crescimento das mesmas;
- VI - Criar oportunidades amplas e diversificadas visando formação gerencial, desenvolvimento e incentivo a novos empreendedores e nichos de mercado;
- VII - Manter e aprimorar as ações de atendimento, orientações e serviços da Sala do Empreendedor;

- VIII - Criar estratégias que incentivem a participação do empresariado local nas compras públicas municipais;
- IX - Implantar sistema de transmissão ao vivo das sessões de licitações;
- X - Promover parcerias público-privadas para captação e colocação de vagas no mercado de trabalho, por meio da Casa do Trabalhador Municipal;
- XI - Promover capacitação direcionada às micro e pequenas empresas para participação nas compras públicas no âmbito municipal;
- XII - Implantar e manter cadastro multi-finalitário para fins fiscais, imobiliários e afins.
- XIII - Criar programas de bolsas-auxílio que incentive o cidadão a participar de cursos técnicos profissionalizantes e de aperfeiçoamento a qualificação profissional.

2. **AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.**

- I - Implementar campanha permanente para a coleta seletiva de resíduos sólidos para aproveitamento máximo dos resíduos;
- a. realizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, voltadas a triagem e transbordo dos resíduos sólidos.
- b. Elaborar e implementar Planos locais de coleta seletiva de resíduos sólidos.
- c. Realizar ampla campanha de Educação Ambiental nas escolas, comunidade, empresas, associações e cooperativas, especialmente voltada a coleta seletiva de resíduos sólidos.
- II - Adotar novas tecnologias para a destinação de pneus, pilhas, baterias, lâmpadas, eletroeletrônicos e resíduos da construção civil;
- III - Manter e ampliar as ações da unidade de triagem e transbordo dos resíduos sólidos domiciliares;
- IV - Incentivar manutenção da feira livre semanal nos Bairros Jardim Gramado e Fênix;
- V - Buscar parcerias para realização de campanhas de castração e posse responsável de cães e gatos;
- VI - Buscar parcerias privadas para acolhimento, abrigamento e tratamento de cães e gatos;
- VII - Incentivar a pesquisa agropecuária através de Sindicatos, Fundações, Cooperativas e iniciativa privada.;
- VIII - Apoiar a expansão da suinocultura em parceria com as Cooperativas do setor instaladas no município;
- IX - Buscar novas alternativas de produção para a pequena propriedade rural com disponibilização de assistência técnica para diversificação das culturas;
- X - Reestruturar as equipes da patrulha mecanizada rural para incentivar e apoiar a produção nas pequenas propriedades rurais;
- XI - Incentivar e viabilizar a utilização de fontes renováveis de energia;
- XII - Continuar a construção do Parque Municipal de Exposição de São Gabriel do Oeste;
- XIII - Executar ações de Educação Ambiental, por meio de concurso de fotografias, palestras, caminhada da natureza, pedaladas na natureza e outras atividades relacionadas;
- XIV - Fortalecer o Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- XV - Participar das políticas do consórcio intermunicipal (COINTA);
- XVI - Fomentar e manter ações de divulgação para aquisição de mudas do Viveiro Municipal de espécies nativas;
- XVII - Incentivar a produção e diversificação de mudas do viveiro Municipal;
- XVIII - Utilizar o viveiro Municipal como estação de conscientização e educação ambiental para o bioma cerrado;
- XIX - Estruturar o SIM disponibilizando veículo para encaminhamento das análises fiscais ao laboratório da UEMS de Coxim, por meio de parceria do COINTA;
- XX - Disponibilizar e estruturar sala equipada para aulas teóricas e práticas para ministrar curso de higiene e manutenção de alimentos;
- XXI - Fomentar políticas públicas educativas para o combate ao comércio de produtos clandestinos e sem inspeção oficial;
- XXII - Fomentar exposições, feiras, leilões, apresentações musicais nacionais e internacionais, festivais e outros eventos congêneres no Parque de Exposições Balduino Maffisoni ou em outro local apropriado.
- XXIII - Implementar projetos voltados a produção de leite, agropecuária, fruticultura e piscicultura.

6. PROGRAMA: SAÚDE COM EFICIÊNCIA E QUALIDADE PARA TODOS

- I - Instalar uma unidade de saúde 'Pronto Atendimento Médico- PAM 24 horas', para atendimento de baixa complexidade, no Bairro Jardim Gramado ou no Bairro Fênix;
- II - Buscar parceria com o governo do Estado e Operadoras de Planos de Saúde para viabilizar atendimento em local específico aos usuários de Planos de saúde;
- III - Manter e aprimorar as especialidades médicas, dando ênfase no programa de cirurgias eletivas;
- IV - Realizar atendimentos no Centro de Especialidades Médicas, através de agendamento, priorizando os pacientes oriundos de fazendas;
- V - Implantar o PEC de forma a integrar todas as unidades da rede municipal de saúde (ESF'S, CEM, CAPS, SAD, CER, CEO, Secretaria Municipal de Saúde, Laboratório Municipal, Casa Rosa, hospital municipal e farmácias), para dar maior resolutividade nos encaminhamentos e solicitações médicas, exames e atendimentos;
- VI - Efetivar política de humanização no atendimento ao cidadão;
- VII - Aperfeiçoar os programas de saúde existentes (ESF, SAMU, SAD, CAPS, CER, CEM, Casa Rosa);
- VIII - Implantar a Campanha Setembro Amarelo de prevenção e combate ao suicídio;

- IX - Promover chamamentos públicos com objetivo de apoiar as políticas públicas de saúde existentes no município, ou suprir necessidades existentes nas redes de atenção à saúde;
- X - Implementar medidas de combate, prevenção, controle e redução de doenças causadas pelos vetores *aedes aegypti*, *aedes albopictus* e outros culicídeos, e infestação do *achatinafulica*;
- XI - Adotar condutas e práticas para o enfrentamento ao mosquito *Aedes aegypti* na perspectiva da redução de casos de morbimortalidade de dengue, zika, *chikungunya* com impactos na Saúde;
- XII - Monitorar e implementar ações de enfrentamento para reduzir os índices das IST's;
- XIII - Digitalizar os prontuários de pacientes para melhoria do processo de informação e economicidade;
- XIV - Reformar e ampliar o ESF do Bairro Fênix;
- XV - Adequar o centro cirúrgico, lavanderia e depósito para disposição de resíduos de serviços de saúde (RSS) do Hospital Municipal;
- XVI - Reformar da antiga cozinha e lavanderia para centralizar os serviços administrativos e depósito;
- XVII - Ampliar enfermarias do Hospital Municipal;
- XVIII - Construir Laboratório de Análises Clínicas;
- XIX - Equipar as novas instalações do laboratório de análises clínicas;
- XX - Dar aporte financeiro para Custeio Fundo a Fundo;
- XXI - Ampliar o prédio cedido pela Prefeitura Municipal para Secretaria Municipal de Saúde, para a Base do Samu;
- XXII - Implantar aplicativo para agendamento de atendimento na área de saúde;
- XXIII - Reformar e ampliar o Pronto Socorro;
- XIV - Reformar e executar manutenção preventiva no Hospital Municipal;
- a. Instalar painéis solares fotovoltaicos na edificação do Hospital municipal;
- XV - Reformar e executar manutenção preventiva na Casa Rosa;
- XVI - Aperfeiçoar os serviços relacionados aos exames de imagem;
- XVII - Construir Sistema SIPDA (Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas);
- XVIII - Construir Sistema de Anti-Incêndio;
- XXIX - Ampliar a capacidade energética e realizar manutenção da rede elétrica do hospital;
- XXX - Manutenção e instalação da rede de gases hospitalar;
- XXXI - Adquirir equipamentos de esterilização e aparelhos cirúrgicos;
- XXXII - Adquirir equipamentos com maior capacidade para setor da lavanderia;
- XXXIII - Buscar parcerias ou criar mecanismos para aquisição de espaço adequado para castração de cães e gatos.
- XXXIV - Implantar o banco municipal de órteses, equipamentos para locomoção e conforto do paciente.
- 7. PROGRAMA: EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA RENOVAÇÃO COM COMPETÊNCIA**
- I - Implementar o 'Projeto Férias Legal' nos Centros Municipal de Educação Infantil, nos períodos de férias escolares;
- II - Implantar a Campanha Setembro Amarelo de prevenção e combate ao suicídio;
- III - Ampliar oferta de vagas para Educação Infantil;
- IV - Manter apoio financeiro aos acadêmicos que se deslocam a outros municípios e buscar alternativas para redução do custo do transporte;
- V - Aumentar a capacidade da Internet nas escolas e SEMED;
- VI - Revitalizar, pintar e conservar as escolas municipais e CMEI's;
- VII - Implementar sistema de controle para acompanhar o Índice de Alfabetização X investimento material pedagógico, para adoção de medidas visando o aumento dos índices educacionais;
- VIII - Continuar a contratação de pessoal através de Processo Seletivo;
- IX - Implantar programa de manutenção periódica para os veículos do transporte escolar;
- X - Adquirir ônibus e veículos utilitários;
- XI - Implementar Programa Nacional de Tecnologia Educacional;
- XII - Concluir a ampliação da Escola Municipal Ênio Carlos Bortolini;
- XIII - Adquirir equipamentos e mobiliários para as escolas da rede municipal de ensino e CMEIs;
- a. Instalar painéis solares fotovoltaicos nas escolas da rede municipal de ensino.
- XIV - Adquirir materiais esportivos para as escolas da rede municipal de ensino;
- XV - Implementar o Projeto Além da Escola;
- XVI - Adquirir brinquedos pedagógicos para a educação infantil;
- XVII - Adquirir parques infantis e fazer manutenção dos existentes;
- XVIII - Adquirir computadores para salas de tecnologia e demandas escolares;
- XIX - Adquirir materiais pedagógicos;
- XX - Adquirir materiais de literatura infantil;
- XXI - Adquirir materiais de literatura infanto-juvenil;
- XXII - Construir espaço multiuso para atividades complementares no Bairro Jardim Gramado;
- XXIII - Regulamentar por meio de Lei o passe livre do estudante.

XXIV – Apoiar projetos bibliográficos de resgate histórico da Educação.

XXV – Adquirir mobiliário para sala de reuniões pedagógicas.

XXVI – Implantar o projeto de ônibus itinerante de saúde na escola.

XXVII – Implantar o Programa Auxílio Educação.

XXVIII – Implantar o Programa Municipal de Educação Empreendedora nas escolas.

8. **PROGRAMA: ESPORTE E LAZER AO ALCANCE DE TODOS**

I – Implantar e executar o Sistema e o Plano Municipal de esporte e lazer;

II – Construir complexo multiuso de esportes, cultura e lazer dentro do Parque Aquático;

III – Reformar, adequar e manter em condições de uso as instalações do Parque Aquático;

a. Construir cobertura sobre a piscina de hidroginástica e arquibancada.

b. aquecer a piscina de hidroginástica.

IV – Construir cobertura para a arquibancada do Estádio Municipal;

a. instalar iluminação no Estádio Municipal.

V – Concluir a reforma do Centro de Eventos;

a. Adaptar o Centro de Eventos como um espaço multiuso de esporte, cultura e lazer.

VI – Construir, modernizar, reformar, ampliar e manter em condições de uso as instalações dos parques e praças do município;

VII – Reformar os ginásios poliesportivos do município;

VIII – Implantar Programa Lazer Comunitário nos parques e praças do município;

IX – Reestruturar o projeto Além da Escola;

X – Realizar eventos esportivos e de lazer nas diversas modalidades;

a. realizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para estimular o esporte e lazer.

b. realizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para estimular a manutenção e participação de equipes em eventos.

XI – Fomentar o esporte escolar e de base, ampliando as escolinhas esportivas disponíveis no Município;

XII – Fomentar o esporte amador e de rendimento;

a. realizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para estimular a manutenção e participação de equipes em eventos.

XIII – Estabelecer parcerias e convênios para gestão e manutenção de espaços esportivos e de lazer no município;

XIV – Adquirir ônibus para transporte de atletas;

XV – Adquirir veículo utilitário para as atividades relacionadas ao esporte e lazer;

XVI – Adquirir equipamentos esportivos e de lazer.

9. **PROGRAMA: CULTURA EM FOCO**

I – Valorizar a cultura local apoiando as diversas manifestações culturais do Município;

II – Fortalecer as ações e projetos culturais da Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo;

a) incluir novos projetos no calendário cultural do município.

III – Realizar Festividades no aniversário do Município;

IV – Apoiar a Festa do Leitão no Rolete;

V – Realizar o Festoeste;

VI – Implementar e executar o Sistema e Plano Municipal de Cultura;

VII – Elaborar Calendário de Eventos do Município;

VIII – Realizar contação de histórias e entretenimento para o público infantil nas bibliotecas municipais;

IX – Atualizar o Acervo Bibliográfico;

X – Dar continuidade ao Projeto Luzes do Cerrado;

XI – Realizar atividades Natalinas, complementando as ações do Projeto Luzes do Cerrado – Natal Iluminado de São Gabriel do Oeste;

XII – Realizar concurso Miss São Gabriel;

XIII – Realizar festival estudantil de música;

XIV – Implantar o Ponto de Leitura (nos pontos de ônibus);

XV – Construir espaço multiuso de esporte, cultura e lazer no Parque Aquático;

XVI – Construir espaço para Casa da Memória;

XVII – Construir Casa do Artesão;

XVIII – Reformar do prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo;

XIX – Criar intercâmbios culturais intermunicipais.

XX – Apoiar projetos bibliográficos, audiovisual e fonográfico de resgate histórico e cultural do Município.

LEGISLATIVO

I – Suprir as necessidades de consumo e equipar os setores administrativo, financeiro, contábil, recursos humanos e gabinetes da Câmara Municipal, por meio da aquisição de materiais de consumo, expediente, limpeza, mobiliários,

veículos e equipamentos em geral;

II - Promover a modernização dos setores administrativo, financeiro, contábil, recursos humanos e gabinetes da Câmara Municipal, através do uso de tecnologia de informação, visando à execução eficiente de suas atividades meio e fim, por meio da aquisição de equipamentos de informática e locação de softwares nas áreas contábil, financeira, recursos humanos, compras e licitações, patrimonial e protocolo;

III - Capacitar os servidores públicos do Poder legislativo e vereadores, nas diversas áreas de atuação na Administração Pública Municipal e do Legislativo Municipal, por meio da participação em cursos, seminários, palestras, simpósios, congressos e treinamentos; aquisição de livros, manuais, revistas e informativos em geral;

IV - Dar continuidade à política de recursos humanos para os servidores públicos do Poder legislativo, visando o bem estar e a valorização profissional, por meio da concessão de reajuste salarial, implantação de plano de cargos e carreiras de acordo com as especificidades de cada categoria, revisão de estatutos e regulamentação dos institutos jurídicos relacionados às áreas administrativas e de recursos humanos;

V - Desenvolver ações de registro, incorporação, identificação, avaliação, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis do Poder Legislativo por meio da locação ou aquisição de programas de informática, equipamentos de tecnologia de informação e contratação de profissionais especializados em avaliação de bens móveis e imóveis;

VI - Realizar concurso público para provimento de vagas.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI

Prefeito Municipal

Anexo II da Lei nº 1.213/2021 de 07 de julho de 2021.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS

ANEXO DE METAS FISCAIS - METAS ANUAIS EXERCÍCIO DE 2022

LRF, art. 4º, § 1º

R\$

ESPECIFICAÇÃO	<Ano de Referência>				<Ano + 1>				<Ano + 2 >			
	2022		%RCL		2023		%RCL		2024		%RCL	
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	%PIB	%RCL	Valor Corrente (b)	Valor Constante	%PIB	%RCL	Valor Corrente (c)	Valor Constante	%PIB	%RCL
Receita Total	212,934,583.43	203,765,151.61	11.09	136.29	229,756,415.52	210,399,647.91	10.25	136.29	247,907,172.34	217,252,801.98	11.06	136.29
Receita Primárias (I)	181,142,161.23	173,341,781.08	9.43	115.95	195,452,391.97	178,985,706.93	8.72	115.95	210,893,130.93	184,815,643.62	9.41	115.95
Rec primárias Correntes	175,721,404.83	168,154,454.38	9.15	112.48	147,628,757.08	135,191,169.49	6.59	87.58	189,603,395.82	166,158,439.95	8.46	104.24
Impostos, taxas e cont Melhoria	30,568,791.82	29,252,432.36	1.59	19.57	25,496,244.15	23,348,208.93	1.14	15.12	32,983,726.38	28,905,202.33	1.47	18.13
Contribuições	8,218,305.59	7,864,407.27	0.43	5.26	7,058,938.49	6,464,229.39	0.31	4.19	8,867,551.74	7,771,055.77	0.40	4.88
Transf Correntes	126,769,728.18	121,310,744.67	6.60	81.14	105,805,606.56	96,891,581.10	4.72	62.77	136,784,536.71	119,870,770.93	6.10	75.20
Demais Rec Prim Correntes	10,164,579.24	9,726,870.08	0.53	6.51	9,267,967.88	8,487,150.07	0.41	5.50	10,967,581.00	9,611,410.92	0.49	6.03
Rec Primárias de Capital	5,420,756.40	5,187,326.70	0.28	3.47	6,177,717.92	5,657,250.84	0.28	3.66	5,848,996.15	5,125,752.48	0.26	3.22
Despesa Total	212,934,583.43	203,765,151.61	11.09	136.29	229,756,415.52	210,399,647.92	10.25	136.29	247,907,172.35	217,252,801.99	11.06	136.29
Despesas Primárias (II)	181,053,357.19	173,256,801.14	9.43	115.89	195,356,572.41	178,897,960.09	8.72	115.89	210,789,741.63	184,725,038.68	9.40	115.89
Desp Prim Correntes	166,193,918.81	159,037,242.88	8.65	106.38	162,499,627.22	148,809,182.44	7.25	96.40	179,323,238.39	157,149,450.87	8.00	98.59
Pessoal e Encargos	98,874,954.55	94,617,181.39	5.15	63.29	88,509,246.29	81,052,423.34	3.95	52.50	106,686,075.96	93,494,063.59	4.76	58.65
Outras Desp Correntes	67,318,964.25	64,420,061.49	3.50	43.09	73,990,380.93	67,756,759.09	3.30	43.89	72,637,162.43	63,655,387.28	3.24	39.93
Desp Primárias de Capital	14,859,438.39	14,219,558.27	0.77	9.51	19,947,054.78	18,266,533.68	0.89	11.83	16,033,334.02	14,050,770.33	0.72	8.81
Pagto Restos a Pagar de Desp Prim		0.00	0.00	0.00		0.00	0.00			0.00	0.00	
Resultado Primário(III)=(I-II)	88,804.03	84,979.94	0.00	0.06	95,819.55	87,746.84	0.00	0.06	103,389.30	90,604.94	0.00	0.06
Juros, Enc, Var Monet Ativas (IV)	1,241,324.84	1,187,870.66	0.06	0.79	1,123,605.47	1,028,942.74	0.05	0.67	1,339,389.50	1,173,770.48	0.06	0.74
Juros, Enc, Var Monet Passivas (V)	860,592.01	823,533.03	0.04	0.55	730,014.00	668,510.99	0.03	0.43	928,578.78	813,757.59	0.04	0.51
Resultado Nominal (VI)=(III+(IV-V))	469,536.86	449,317.57	0.02	0.30	489,411.02	448,178.59	0.02	0.29	514,200.01	450,617.84	0.02	0.28
Dívida Pública Consolidada	10,897,110.54	10,427,856.97	0.57	6.98	10,782,036.21	9,873,659.53	0.48	6.40	10,391,178.81	9,106,282.36	0.46	5.71
Dívida Consolidada Líquida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.00	0.00	-
Rec Prim Advidas de PPP (VII)												
Desp Prim. Geradas por PPP (VIII)												
Impacto saldo das PPP (IX)=(VII-VIII)												

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS

ANEXO DE METAS FISCAIS

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR EXERCÍCIO DE 2022

LRF, art. 4º, § 2º, inciso I

R\$

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em	% PIB	%RCL	Metas Realizadas em	% PIB	%RCL	Variação	
	(a) 2020			(b) 2020			Valor	%
							(c)=(b-a)	(c/a) x 100
Receita Total	184,052,005.28	11.18	137.88	200,580,050.63	12.18	145.30	16,528,045.35	8.9801
Receita Primárias (I)	157,149,650.94	9.55	117.73	173,819,720.32	10.56	125.91	16,670,069.38	10.6078
Despesa Total	184,052,005.28	11.18	137.88	183,497,012.31	11.15	132.92	-554,992.97	-0.3015
Despesa Primárias (II)	147,077,626.67	8.93	110.18	155,010,156.04	9.42	112.29	7,932,529.37	5.3934
Resultado Primário (I - II)	10,072,024.27	0.61	7.55	18,809,564.28	1.14	13.63	8,737,540.01	86.7506
Resultado Nominal	-228,294.69	-0.01	-0.17	0.00	0.00	-	228,294.69	-100.0000
Dívida Pública Consolidada	11,134,606.58	0.68	8.34	11,036,817.93	0.67	7.99	-97,788.65	-0.8782
Dívida Consolidada Líquida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.0000

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS****ANEXO DA METAS FISCAIS****METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES EXERCÍCIO DE 2022**

LRF , ART 4º , § 2º , inciso II

R\$

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2023	%
Receita Total	159,607,975.24	184,052,005.28	15.32	197,344,377.60	7.22	212,934,583.43	7.90	229,756,415.52	7.90	247,907,172.34	7.90
Receita Primária (I)	158,165,203.33	157,149,650.94	-0.64	167,879,667.50	6.83	181,142,161.23	7.90	195,452,391.97	7.90	210,893,130.93	7.90
Despesa Total	159,607,975.24	184,052,005.28	15.32	197,344,377.60	7.22	212,934,583.43	7.90	229,756,415.53	7.90	247,907,172.35	7.90
Despesa Primária (II)	158,083,180.28	147,077,626.67	-6.96	167,797,365.33	14.09	181,053,357.19	7.90	195,356,572.41	7.90	210,789,741.63	7.90
Resultado Primário (I - II)	82,023.05	10,072,024.27	12179.50	82,302.16	-99.18	88,804.03	7.90	95,819.55	7.90	103,389.30	7.90
Resultado Nominal	-228,294.69	-228,294.69	0.00	435,159.27	-290.61	469,536.86	7.90	489,411.02	0.00	514,200.01	0.00
Dívida Pública Consolidada	11,134,606.58	11,134,606.58	0.00	11,587,473.84	4.07	10,897,110.54	-5.96	10,782,036.21	-1.06	10,391,178.81	-3.63
Dívida Consolidada Líquida		0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2019	2020	%	2021	%	2022	%	2023	%	2024	%
Receita Total	174,295,899.16	192,334,345.52	10.35	197,344,377.60	2.60	203,765,151.61	3.25	210,394,831.18	3.25	217,240,213.25	3.25
Receita Primária (I)	172,720,356.17	164,221,385.23	-4.92	167,879,667.50	2.23	173,341,781.08	3.25	178,981,609.37	3.25	184,804,934.45	3.25
Despesa Total	174,295,899.16	192,334,345.52	10.35	197,344,377.60	2.60	203,765,151.61	3.25	210,394,831.19	3.25	217,240,213.25	3.25
Despesa Primária (II)	172,630,784.95	153,696,119.87	-10.97	167,797,365.33	9.17	173,256,801.14	3.25	178,893,864.53	3.25	184,714,334.76	3.25
Resultado Primário (I - II)	89,571.22	10,525,265.36	11650.72	82,302.16	-99.22	84,979.94	3.25	87,744.84	3.25	90,599.69	3.25
Resultado Nominal	(249,303.51)	(238,567.95)	-4.31	435,159.27	-282.40	449,317.57	3.25	448,168.33	-0.26	450,591.73	0.54
Dívida Pública Consolidada	12,159,268.75	11,635,663.88	-4.31	11,587,473.84	-0.41	10,427,856.97	-10.01	9,873,433.49	-5.32	9,105,754.70	-5.32
Dívida Consolidada Líquida	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS****ANEXO DE METAS FISCAIS EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO EXERCÍCIO DE 2022**

LRF , Art. 4º , § 2º , inciso III

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2020		2019		2018	
Patrimônio Líquido	214,694,190.18	100.00	173,251,299.79	100.00	154,393,118.66	100.00
Reservas						
Resultado Acumulado						
TOTAL	214,694,190.18	100.00	173,251,299.79	100.00	154,393,118.66	100.00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	REGIME PREVID	ENCIÁRIO		2019	2018	%
	2020					
Patrimônio Líquido	10,053,401.47					
Reservas						
Resultado Acumulado	10,053,401.47					

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS****ANEXO DE METAS FISCAIS****ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS EXERCÍCIO DE 2022**

LRF, Art. 4º , § 2º , inciso III

R\$

RECEITAS REALIZADAS	2020	2019	2018
RECEITAS DE CAPITAL			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS			

Alienação de Bens Móveis		0.00	186,300.00
Alienação de Bens Imóveis			
TOTAL	0.00	0.00	186,300.00

DESPESAS LIQUIDADAS	2020	2019	2018
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos		0.00	186,300.00
Inversões Financeiras			
Amortização da Dívida			
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA			
Regime Geral de Previdência Social			
Regime Próprio dos Servidores Públicos			
TOTAL	0.00	0.00	186,300.00
SALDO FINANCEIRO	0.00	0.00	0.00

FONTE: BALANÇOS ANUAIS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS****ANEXO DE METAS FISCAIS****RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS EXERCÍCIO DE 2022**

LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea a

R\$ milhares

RECEITAS PREVIDENCIARIAS	2020	2019	2017
RECEITAS CORRENTES			
Receita de Contribuições	10,091,239.28	-	-
Pessoal Civil	10,091,239.28	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
Outras Contribuições Previdenciárias	-	-	-
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS	-	-	-
Receita Patrimonial	175,236.14	-	-
Outras Receitas Correntes	154.97	-	-
RECEITAS DE CAPITAL			
Alienação de Bens	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-
REPASSES PREVIDENCIARIOS RECEBIDOS PELO RPPS	-	-	-
Contribuição Patronal de Exercícios Anteriores	-	-	-
Pessoal Civil	-	-	-
Pessoal Militar	-	-	-
REPASSES PREVID. PARA COBERTURA DE DEFICIT	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS (I)	10,266,630.39	-	-
DESPESAS PREVIDENCIARIAS	2020	2019	2018
ADMINISTRAÇÃO GERAL			
Despesas Correntes	227,715.96	-	-
Despesas de Capital	188,816.06	-	-
PREVIDENCIA SOCIAL			
Pessoal Civil	38,899.90	-	-
Pessoal Militar	28,603.68	-	-
Outras Despesas Correntes	28,603.68	-	-
Compensação Previd. De aposent. RPPS e RGPS	-	-	-
Compensação Previd. De Pensões entre RPPS e RGPS	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS (II)	256,319.64	-	-
RESULTADO PREVIDENCIARIO (I - II)	10,010,310.75	-	-
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DO RPPS	10,010,310.75	-	-

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS****ANEXO DE METAS FISCAIS PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS EXERCÍCIO DE 2022**

LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea a

R\$

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA (a)	DESPESA PREVIDENCIÁRIA (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)	SALDO FINANCEIRO DO EXECÍCIO (d) = (a + b + c)
2020	10,075,639.62	2,434,515.82	7,641,123.80	7,641,123.80
2021	10,710,632.14	2,992,206.36	7,718,425.78	15,359,549.59
2022	11,371,172.37	3,864,242.84	7,506,929.53	22,866,479.11
2023	12,050,959.19	4,810,863.98	7,240,095.21	30,106,574.32
2024	12,772,886.67	6,268,315.58	6,504,571.09	36,611,145.40
2025	13,351,564.40	7,075,195.09	6,276,369.31	42,887,514.72
2026	13,892,529.89	7,579,963.69	6,312,566.20	49,200,080.91
2027	14,442,583.64	8,556,514.04	5,886,069.60	55,086,150.51
2028	14,883,647.17	9,191,155.94	5,692,491.23	60,778,641.74
2029	15,282,573.86	9,836,065.05	5,446,508.81	66,225,150.55
2030	15,762,835.44	10,943,896.44	4,818,939.00	71,044,089.55
2031	16,063,905.91	11,347,796.81	4,716,109.10	75,760,198.65
2032	16,315,742.11	12,125,762.07	4,189,980.04	79,950,178.70
2033	16,500,045.66	12,315,974.56	4,184,071.10	84,134,249.80
2034	16,676,323.51	12,840,052.10	3,836,271.41	87,970,521.20
2035	16,785,592.26	13,425,436.61	3,360,155.65	91,330,676.85
2036	16,821,518.28	13,500,355.03	3,321,163.25	94,651,840.11

2037	16,834,238.70	13,600,651.84	3,233,586.86	97,885,426.97
2038	16,787,826.63	13,776,537.65	3,011,288.98	100,896,715.94
2039	16,579,205.39	14,307,141.29	2,272,064.10	103,168,780.04
2040	16,178,766.61	15,185,797.20	992,969.41	104,161,749.46
2041	15,915,839.19	15,257,937.07	657,902.12	104,819,651.57
2042	15,481,509.61	15,580,745.91	-99,236.30	104,720,415.28
2043	15,112,487.89	15,636,061.56	-523,573.67	104,196,841.61
2044	14,723,453.65	15,572,539.10	-849,085.45	103,347,756.16
2045	14,259,105.60	15,522,233.40	-1,263,127.80	102,084,628.35
2046	13,465,416.27	15,963,741.06	-2,498,324.79	99,586,303.57
2047	12,880,514.05	15,826,456.25	-2,945,942.20	96,640,361.37
2048	12,248,286.96	15,665,301.42	-3,417,014.46	93,223,346.91
2049	11,650,728.67	15,337,225.33	-3,686,496.66	89,536,850.25
2050	11,068,227.10	14,924,422.50	-3,856,195.40	85,680,654.86
2051	10,484,230.28	14,480,451.83	-3,996,221.55	81,684,433.31
2052	9,927,274.30	13,945,830.24	-4,018,555.94	77,665,877.37
2053	9,367,787.86	13,398,282.03	-4,030,494.17	73,635,383.19
2054	8,824,570.98	12,815,779.21	-3,991,208.23	69,644,174.96
2055	8,293,393.11	12,217,433.81	-3,924,040.70	65,720,134.25
2056	7,776,650.63	11,607,188.02	-3,830,537.39	61,889,596.87
2057	7,263,943.98	11,007,475.76	-3,743,531.78	58,146,065.09
2058	6,770,365.39	10,401,657.58	-3,631,292.19	54,514,772.90
2059	6,277,575.92	9,820,906.51	-3,543,330.59	50,971,442.31
2060	5,811,929.20	9,230,146.86	-3,418,217.66	47,553,224.65
2061	5,358,858.79	8,656,992.87	-3,298,134.08	44,255,090.57
2062	4,935,572.07	8,082,851.41	-3,147,279.34	41,107,811.23
2063	4,533,395.40	7,524,823.37	-2,991,427.97	38,116,383.27
2064	4,153,273.00	6,984,705.21	-2,831,432.21	35,284,951.05
2065	3,795,739.90	6,463,792.65	-2,668,052.75	32,616,898.31
2066	3,461,122.35	5,963,153.93	-2,502,031.58	30,114,866.72
2067	3,149,541.44	5,483,667.08	-2,334,125.64	27,780,741.09
2068	2,860,754.50	5,025,752.44	-2,164,997.94	25,615,743.14
2069	2,594,425.92	4,589,787.05	-1,995,361.13	23,620,382.01
2070	2,350,175.51	4,176,116.10	-1,825,940.59	21,794,441.42
2071	2,127,476.39	3,784,927.04	-1,657,450.65	20,136,990.77
2072	1,925,636.50	3,416,147.09	-1,490,510.59	18,646,480.17
2073	1,743,892.71	3,069,615.03	-1,325,722.32	17,320,757.86
2074	1,581,373.34	2,744,998.69	-1,163,625.35	16,157,132.51
2075	1,437,180.61	2,441,960.30	-1,004,779.69	15,152,352.82
2076	1,310,509.47	2,160,318.98	-849,809.51	14,302,543.31
2077	1,200,553.40	1,899,813.77	-699,260.37	13,603,282.93
2078	1,106,429.75	1,659,945.77	-553,516.02	13,049,766.91
2079	1,027,252.96	1,440,174.90	-412,921.94	12,636,844.97
2080	962,148.00	1,239,868.27	-277,720.27	12,359,124.70
2081	910,285.39	1,058,362.61	-148,077.22	12,211,047.49
2082	870,867.17	895,024.49	-24,157.32	12,186,890.16
2083	843,127.67	749,216.63	93,911.04	12,280,801.20
2084	826,334.11	620,266.68	206,067.43	12,486,868.64
2085	819,791.70	507,407.26	312,384.44	12,799,253.07
2086	822,823.61	409,775.50	413,048.11	13,212,301.19
2087	834,753.65	326,424.46	508,329.19	13,720,630.38
2088	854,897.77	256,240.60	598,657.17	14,319,287.55
2089	882,586.06	197,893.88	684,692.18	15,003,979.74
2090	917,216.26	150,045.36	767,170.90	15,771,150.64
2091	958,282.76	111,454.87	846,827.89	16,617,978.53
2092	1,005,363.84	80,958.89	924,404.95	17,542,383.48
2093	1,058,093.97	57,342.76	1,000,751.21	18,543,134.69
2094	1,116,186.22	39,466.13	1,076,720.09	19,619,854.78

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS

ANEXO DE METAS FISCAIS

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA EXERCÍCIO DE 2022

LRF, art. 4º, § 2º, inciso V

R\$

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES / PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIOS				COMPENSAÇÃO
			2022	2023	2024	
Juros e Multas de Mora da Dívida Ativa	Anistia	Contribuintes em Dívida Ativa	300,000.00	323,700.00	349,272.30	
Receita de Dívida Ativa						972,972.30
TOTAL			300,000.00	323,700.00	349,272.30	972,972.30

FONTE:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS

ANEXO DE METAS FISCAIS

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARATER CONT EXERCÍCIO DE 2022

LRF, art. 4º, § 2º, inciso V

R\$

milhares

EVENTO	Valor Previsto 2022
Aumento Permanente da Receita	7,696,430.73
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	-1,539,286.15
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	6,157,144.58
Redução Permanente de Despesa (II)	0.00
Margem Bruta (III) = (I + II)	6,157,144.58
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	
Impacto de Novas DOCC	0.00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (III - IV)	6,157,144.58

Matéria enviada por Daiana Giovelli Abitante

Diretor geral de compras
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2021

A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto a **aquisição de brinquedos educacionais, com a finalidade de atender as demandas das Escolas Municipais, CMEIS, conforme termo de compromisso PAR nº 201400166, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, em sessão pública, às 08:00 hs do dia 23 de Julho de 2021**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias nº 1211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.

Pasta do Edital retira-se no site: www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste - MS, 09 de Julho de 2.021

Ronilso Freitas Brandão - Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TAQUARUSSU****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS****PORTARIA MUNICIPAL Nº 239/2021****Dispõe sobre Exoneração de servidora que menciona e dá outras providências****CLÓVIS JOSÉ DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Inciso VI, do artigo 57 da Lei Orgânica do Município;**CONSIDERANDO**, o exposto no inciso VII, Art. 56, da Lei Municipal nº 079/97 de 19/12/1997 que dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos;**RESOLVE** ;**Art. 1.º EXONERAR (causa: aposentadoria) a servidor a IRIA MARIA DE OLIVEIRA, do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ; lotada no Setor de Ensino 10% , nomead a pela Portaria Municipal nº 201 /2005 de 05 de setembro de 2005 ; portador a do RG nº 000644688 /SSP/MS e CPF nº 519 . 807 . 541 - 87 .**

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação e/ou afixação; revogam-se as disposições em contrário.

Taquarussu - MS, quinta-feira 08 de julho de 2021.

CLÓVIS JOSÉ DO NASCIMENTO**Prefeito Municipal**

Cumpra-se, Registre-se, Publique-se.

LUIZ FERNANDO PIGARI BAPTISTA**Secretário Mun. de Adm. Geral**

Matéria enviada por KELLY ROBERTA DO NASCIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERENOS

SECRETARIA GERAL

DECRETO Nº 5678/2021, DE 02 DE JULHO DE 2021.

"Dispõe sobre a antecipação do pagamento do 13º (décimo terceiro) salário aos Servidores Ativos e Inativos em razão da necessidade de adoção de medidas para incentivar a economia no âmbito do Município de Terenos, abalada em virtude da pandemia provocada pelo novo Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

HENRIQUE WANCURA BUDKE, Prefeito de Terenos/MS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade dos servidores e, enquanto vigentes recomendações e normas de diversas autoridades públicas visando à redução de transmissão e efeitos do COVID-19, COMO OMS. E em, especialmente, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;

CONSIDERANDO o Art. 196 da CF/88 que diz "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros";

CONSIDERANDO, por fim, que a situação demanda o urgente emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Município de Terenos/MS;

DECRETA:

Artigo 1º- O 13º (décimo terceiro) salário previsto no Artigo 77 e 80 – Seção I em conformidade com a Lei Complementar nº 035/2016 de 31 de março de 2016, será pago aos servidores públicos municipais ativos e inativos, excepcionalmente neste exercício de 2021, da seguinte forma:

I – Até o dia 20 do mês de Julho, pagamento parcial referente ao período trabalhado entre 01 de janeiro à 30 de junho de 2021, a título de antecipação: e

II – no mês de dezembro, até o dia 20, a diferença apurada entre o valor total devido, nos termos da legislação vigente, a título de décimo terceiro salário e o valor antecipado, conforme inciso I.

Parágrafo Único. Na hipótese de exonerações ou dispensa de servidor que tiver recebido a antecipação do décimo terceiro salário, será efetuada eventual compensação, com base no valor do mês em que ocorrer o evento, entre o que foi recebido e os vencimentos, salários ou remuneração a que o servidor fizer jus.

Artigo. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de Julho de 2021.

HENRIQUE WANCURA BUDKE

Prefeito Municipal

Matéria enviada por ANTONIO CARLOS REZENDE RAMOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS LAGOAS****PLANO MUNICIPAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DA VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19**

1º Versão 14/01/2021

2º Versão 05/02/2021

3º Versão 16/06/2021

4º Versão 08/07/2021

Três Lagoas**Prefeito Municipal**

Ângelo Chaves Guerreiro

Secretaria Municipal de Saúde

Elaine Cristina Ferrari Furio

Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde

Larissa Martins Linard

Diretor do Departamento de Atenção Básica em Saúde

Andreia Maria de Lima

Coordenador Municipal do Programa de Imunizações

Humberta Correia Silva Azambuja

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

Três Lagoas é um município brasileiro da região Centro-Oeste, localizado no estado de Mato Grosso do Sul. Situa-se a 339 km da capital Campo Grande, na mesorregião do Leste de Mato Grosso do Sul e na Microrregião de Três Lagoas. O município de Três Lagoas tem uma população estimada segundo estimativa do IBGE 2020 de 123.281 habitantes, com uma densidade demográfica de 9,97 hab/Km².

O nome do município origina-se das três lagoas existente na área urbana, e desde sua criação, demograficamente Três Lagoas tem crescido de maneira linear e progressiva. No censo de [1940](#) a cidade tinha 15.378 habitantes. Vinte anos depois a população atingia 31.690 habitantes e em [1991](#) possuía 68.162 habitantes. Já em [2000](#) totalizava 78.900 habitantes e no último censo havia 101.722 habitantes. De acordo com estimativas do [IBGE](#) de 2020, possui uma população de 123.281 habitantes, sendo a [terceira cidade mais populosa](#) de [Mato Grosso do Sul](#) além de ser o [265º maior município brasileiro](#) e [16º maior município do Centro-Oeste do Brasil](#). A cidade apresenta uma razoável [distribuição de renda](#) e 2,07% da população em extrema pobreza.

O Plano Diretor de Regionalização de Mato Grosso do Sul dividiu o Estado em três regiões (Campo Grande, Dourados e Três Lagoas). Três Lagoas é um centro regional em potencial sendo referência para assistência em saúde da Macrorregião que incluiu a microrregião de Três lagoas com seis municípios (Água Clara, Bataguassu, Brasilândia, Santa Rita do Pardo, Três Lagoas e Selvíria), e a microrregião de Paranaíba com quatro municípios sendo estes Aparecida do Taboado, Cassilândia, Inocência e Paranaíba.

O município conta com indústrias de grande porte, e para ampliação as empresas tem recorrido aos trabalhadores de várias regiões do país. Paralelamente em razão deste desenvolvimento o município sofre ainda um fluxo migratório intenso de indivíduos em busca de empregos e outros empreendimentos. O desenvolvimento socioeconômico implica tanto no aumento da capacidade de produzir mais bens de consumo, para satisfazer as necessidades humanas, quanto aos meios para obterem melhor qualidade de vida e justiça social.

Apresenta 52.6% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 95.6% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 10.8% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio). Quando comparado com os outros municípios do estado, fica na posição 7 de 79, 40 de 79 e 32 de 79, respectivamente. Já quando comparado a outras cidades do Brasil, sua posição é 2122 de 5570, 810 de 5570 e 2710 de 5570, respectivamente.

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 10.80 para 1.000 nascidos vivos uma redução de 2,07 se comparado ao ano anterior. As internações devido às diarreias são de 0.8 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 35 de 79 e 52 de 79, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 2932 de 5570 e 2710 de 5570, respectivamente.

2. IMUNIZAÇÃO CONTRA COVID-19 NO MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS, 2020), a covid-19 é a maior pandemia da história recente da humanidade causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), que causa infecção respiratória aguda potencialmente grave. Trata-se de uma doença de elevada transmissibilidade e distribuição global. A transmissão ocorre principalmente entre pessoas por meio de gotículas respiratórias ou contato com objetos e superfícies contaminadas.

Ainda segundo a OMS, estima-se ainda, que cerca de 40% das pessoas têm a forma leve ou moderada da doença, porém aproximadamente 15% delas desenvolvem a doença severa necessitando de suporte de oxigênio. Tem-se ainda que 5% da população que é afetada com a forma grave da doença e pode vir a desenvolver além das complicações respiratórias, complicações sistêmicas como trombose, complicações cardíacas e renais, sepse e choque séptico.

Para conseguir atingir o objetivo de mitigação dos impactos da pandemia, diversos países e empresas farmacêuticas

estão empreendendo esforços na produção de uma vacina segura e eficaz contra a covid-19.

No Brasil, o Programa Nacional de Imunizações (PNI), criado em 18 de setembro de 1973, é responsável pela política nacional de imunizações e tem como missão reduzir a morbimortalidade por doenças imunopreveníveis, com fortalecimento de ações integradas de vigilância em saúde para promoção, proteção e prevenção em saúde da população brasileira. É um dos maiores programas de vacinação do mundo, sendo reconhecido nacional e internacionalmente. Atualmente, atende 212 milhões de pessoas, é um patrimônio do estado brasileiro, mantido pelo comprometimento e dedicação de profissionais de saúde, gestores e de toda população. São 47 anos de ampla expertise em vacinação em massa e está preparado para promover a vacinação contra a covid-19 (BRASIL, 2020).

Em Três Lagoas, são operacionalizadas todas as vacinas do PNI, tendo atualmente no município 21 salas de vacinação: 1 sala USF Interlagos, 1 sala USF Paranapungá, 1 sala USF Santo André, 1 sala USF Vila Piloto, 1 sala USF Santa Rita, 1 sala USF Jardim Atenas, 1 sala USF Jupuí, 1 sala USF Jardim Maristela, 1 sala USF Vila Haro, 1 sala USF Nova Três Lagoas, 1 sala USF Novo Oeste, 1 sala USF Arapuá, 1 sala USF Vila Alegre, 1 sala USF Miguel Nunes, 1 sala USF Santa Luzia, 1 sala USF São Carlos, 1 sala no IST/Aids, 1 sala UPA e 1 sala no centro de distribuição (Central de Imunização) localizado na Biblioteca Municipal.

Para colaboração na elaboração deste plano, a Secretaria Municipal de Saúde, instituiu grupo de trabalho com membros das pastas das Diretorias de Atenção Básica em Saúde e de Vigilância em Saúde, além do apoio de outros setores da prefeitura e órgãos públicos do município.

3. PREMISSAS DO PLANO MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO CONTRA COVID-19

Este plano foi elaborado em consonância com orientações do Plano Nacional Operacionalização da Vacinação Contra a Covid-19 e orientações da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso do Sul.

Algumas definições contidas neste plano são dinâmicas, condicionadas às características e disponibilidade das vacinas aprovadas para o uso emergencial, e precisarão ser ajustadas como, por exemplo, adequação dos grupos prioritários, população-alvo, capacitações e estratégias para a vacinação.

4. OBJETIVOS DO PLANO

4.1. Objetivo geral

Estabelecer as ações e estratégias para a operacionalização da vacinação contra a covid-19 no município de Três Lagoas.

4.2. Objetivos específicos

- Apresentar a população-alvo e grupos prioritários para vacinação;
- Otimizar os recursos existentes por meio de planejamento e programação oportunos para operacionalização da vacinação no município;
- Instrumentalizar parcerias para vacinação contra a covid-19;
- Apoiar e fazer cumprir a execução do presente Plano em conjunto de distribuição de imunizantes e insumos contra COVID-19;
- Adotar as medidas que julgar necessárias para o pleno desenvolvimento do Plano proposto;
- Propor estratégias de operacionalização da ação junto as equipes que desenvolvem a ação de vacinação nas diferentes unidades de saúde, assim como, em postos volantes de vacinação, como por exemplo em estratégias de drive thru.
- Promover a divulgação e cobertura do pré-evento, evento e pós-evento nos canais de comunicação;
- Publicar o presente Plano, após devidamente consolidado com as demais Instituições

5. VACINAS COVID-19

No atual cenário de grande complexidade sanitária mundial, entendemos a importância da vacinação por meio de um imunobiológico eficaz e seguro contra a Covid-19, para o devido controle sanitário da pandemia.

Atualmente o Brasil possui as seguintes vacinas aprovadas para uso na população, sendo:

- **AstraZeneca + Universidade de Oxford:** 70% de eficácia divulgada, com uma variação de 62% a 90%, esquema com duas doses. Imunobiológico com registro definitivo pela Anvisa no país em 12 de março de 2021;
- **CoronaVac:** 50,38% de eficácia divulgada, esquema com duas doses. Imunobiológico autorizado pela Anvisa para uso emergencial em 17 de janeiro de 2021;
- **Pfizer + BioNTech :** 95% de eficácia divulgada e mais de 94% eficaz em idosos acima de 65 anos esquema com de duas doses. Imunobiológico com registro definitivo pela Anvisa no país em 23 de fevereiro de 2021;
- **Janssen:** 66,1% para todos os indivíduos (variando entre 55,01% a 74,80%), com esquema em dose única.

6. ADMINISTRACAO SIMULTANEA COM OUTRAS VACINAS (COADMINISTRACAO)

Nenhuma das vacinas COVID-19 aprovadas atualmente e de vírus vivo atenuado e, portanto, e improvável que a administração simultânea com as demais vacinas do calendário vacinal incorra em redução da resposta imune ou risco aumentado de eventos adversos. No entanto, devido a ausência de dados de segurança e eficácia, e visando um melhor monitoramento de eventos adversos pós-vacinação, neste momento, não se recomenda a administração simultânea com as demais vacinas do calendário vacinal.

“Preconiza-se um INTERVALO MÍNIMO de 14 DIAS entre as vacinas COVID-19 e as diferentes vacinas do Calendário Nacional de Vacinação.”

Exceções a essa recomendação são justificáveis quando se considerar que os benefícios da vacinação superam os potenciais riscos desconhecidos da coadministração em intervalos menores, como em situações de urgência (p.ex., imunoprofilaxia para tétano no manejo de feridas em um indivíduo suscetível, administração de soros antiofídicos após acidente, profilaxia pós-exposição da raiva

humana, para controle de surtos de sarampo ou de hepatite A). Em caso de coadministração em intervalo menor de 14 dias de uma vacina COVID-19 com outra vacina e/ou imunoglobulina específica, seja por uma justificativa citada acima ou por erro de imunização, as doses dos imunobiológicos deverão ser consideradas válidas e não há necessidade de repetição.

7. PROPOSTA VACINAÇÃO CONTRA SARS-COV 2

Para organização da proposta de vacinação é necessário considerar as recomendações para a campanha nacional de vacinação contra a covid-19, onde o registro da dose aplicada deverá ser nominal/individualizado. Os registros deverão ser feitos no Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI) em todos os pontos de vacinação da rede pública e privada de saúde.

Hoje o município conta com 100% das salas de vacinas informatizadas com rede de internet disponível para realizarem os registros nominais e individualizados nos formulários contendo as dez variáveis mínimas padronizadas solicitadas no sistema.

Assim, o município pretende utilizar estratégias diversificadas de vacinação em determinados grupos em salas de vacinas e em grupos maiores em locais amplos, como escolas, valendo-se de estrutura de acesso à internet nestes locais, com a utilização de computadores e aparelhos de tablets para esta finalidade.

Serão solicitados dados prévios de identificação indivíduos pertencentes à determinados grupos, como por exemplo, profissionais de saúde; onde será requisitado das instituições de assistência à saúde uma lista nominal de trabalhadores. Para aqueles não presentes na relação nominal, será solicitado a carteira de conselho profissional ou de vínculo de trabalho.

8. GRUPOS PRIORITARIOS A SEREM VACINADOS E ESTIMATIVA DE DOSES DE VACINAS NECESSÁRIAS

Considerando o exposto na análise dos grupos de risco e tendo em vista o objetivo principal da vacinação contra a covid-19, foi definido como prioridade a preservação do funcionamento dos serviços de saúde; a proteção dos indivíduos com maior risco de desenvolver formas graves da doença; a proteção dos demais indivíduos vulneráveis aos maiores impactos da pandemia; seguido da preservação do funcionamento dos serviços essenciais.

O quadro 1 demonstra as estimativas populacionais dos grupos prioritários e o ordenamento das prioridades para a Campanha Nacional de Vacinação contra a covid-19. O PNI reforça que todos os grupos elencados serão contemplados com a vacinação, entretanto de forma escalonada por conta de não dispor de doses de vacinas imediatas para vacinar todos os grupos em etapa única, cuja distribuição está sendo detalhada por meio de informes técnicos e notas informativas no decorrer da campanha. Ao longo da campanha poderão ocorrer alterações na sequência de prioridades descritas no quadro 1 e/ou subdivisões de alguns estratos populacionais, bem como a inserção de novos grupos, a luz de novas evidências sobre a doença, situação epidemiológica e das vacinas COVID-19.

Considerando o grande volume populacional do grupo de pessoas com morbidades, os riscos de gestantes e puérperas e a vulnerabilidade das pessoas com deficiência permanente em relação a covid-19, optou-se por realizar uma estratégia para vacinação concomitante desses grupos de maneira escalonada. Apresenta-se a seguir os critérios de priorização para vacinação dos grupos de pessoas com morbidades, pessoas com deficiência permanente, gestantes e puérperas com morbidades (quadro 3).

O quadro 2 descreve as comorbidades elencadas pelo PNO (Plano Nacional de Operacionalização).

O Estado do Mato Grosso do Sul, além dos grupos prioritários elencados pelo PNI estabeleceu alguns grupos que deverão ser considerados prioritários para a vacinação, sendo eles descritos abaixo, sendo que todos não possuem estimativa de quantidades, e segundo Resolução 138 da CIB de Mato Grosso do Sul (30/06/2021), adolescentes acima de 12 anos também poderão ser contemplados, exclusivamente com o imunizante da farmacêutica Pfizer, assim como gestantes e puérperas.

O município ressalta que, conforme citado nas premissas deste plano, em casos de indisponibilidade de doses para os grupos citados, será realizada priorização por profissionais atuantes na linha de frente do combate à covid 19. Outras priorizações poderão ocorrer nos grupos subsequentes.

O município adotará como padrão a aplicação da vacina dividida em 5 fases, conforme Plano Nacional de Imunização, sendo:

Nota: O município de Três Lagoas não conta hoje com população indígenas ou quilombolas em seu território, assim, não estão contemplados nesta listagem de grupos prioritários.

Quadro 1

População alvo do município de Três Lagoas		
Trabalhadores da saúde	Fase 1	3.242
75 anos ou mais	Fase 1	3.524
60 anos ou mais institucionalizados	Fase 1	90
Pessoas com Deficiência Institucionalizadas	Fase 1	14
Total Fase 1		6.870
60 a 74 anos	Fase 2	10.891
Total Fase 2		10.891
Grupo de risco/comorbidades	Fase 3	3.978
Pessoas com Deficiência Permanente (18 a 59 anos) sem cadastro no BPC*	Fase 3	3634
Pessoas com comorbidades e gestantes e puerperas com comorbidades** (n=18.218.730);	Fase 3	1733
Pessoas com Deficiência Permanente cadastradas no BPC*	Fase 3	Sem estimativa
Total Fase 3		9345
Professores	Fase 4	594
Trabalhadores da Educação do Ensino Superior	Fase 4	249
Trabalhadores da Educação do Ensino Básico (creche, pré - escolas, ensino fundamental, ensino médio, profissionalizantes e EJA)	Fase 4	2062
Forças Salvamento	Fase 4	519

Forças		
Armadas	Fase 4	237
Trabalhadores da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos	Fase 4	Sem estimativa
Funcionários Sistema Prisional	Fase 4	186
População Privada de Liberdade	Fase 4	1051
Pessoas em Situação de Rua (18 a 59 anos)	Fase 4	143
Total Fase 4		5041
Trabalhadores de Transporte Coletivo Rodoviário de Passageiros	Fase 5	Sem estimativa
Trabalhadores de Transporte Metroviário e Ferroviário	Fase 5	Sem estimativa
Trabalhadores de Transporte Aéreo	Fase 5	Sem estimativa
Trabalhadores de Transporte de Aquaviário	Fase 5	Sem estimativa
Caminhoneiros		
Trabalhadores Industriais	Fase 5	Sem estimativa
Total das 4 fases		32.147

• Grupos prioritários criados pelo Estado do Mato Grosso do Sul

Lactantes com filhos menores de 02 anos
Genitores e tutores de deficientes permanente cadastrados no BPC
Trabalhadores dos correios
Bancários, trabalhadores do comércio, profissionais da imprensa, conselho tutelar, oficiais de justiça, mototaxista e taxistas, segurança privada, transporte de valores e vigilantes patrimoniais, motorista de aplicativo, mototaxistas e taxistas.
Adolescentes de 12 a 17 anos com comorbidades elencadas no PNI, exclusivamente com doses da vacina PFIZER. Segundo o quadro 2 do Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação Contra a Covid-19, em vigor com**

*BPC - Benefício de Prestação continuada

** Resolução nº 138/CIB/SES Campo Grande, 30 de Junho de 2021.

Fonte: SI-PNI Campanha de Gripe 2020 e Estimativa IBGE 2020

Quadro 2

Quadro 3

Descrição das comorbidades das gestantes incluídas como prioridades par vacinação contra a Covid -19

Gestantes com comorbidades
Pré-eclâmpsia
Hipertensão / Cardiopatia
Diabetes mellitus gestacional
Hepatite B e C na gestação
HIV
Epilepsia
Anemia falciforme
Talassemia
Trombofilia
Obesidade grau I, II ou III

9. ERROS DE IMUNIZACAO E CONDUTAS RECOMENDADAS

Erros de imunização (programáticos) são eventos adversos pós-vacinação evitáveis e que, portanto, devem ser minimizados através do treinamento adequado dos vacinadores e com uso da técnica correta de vacinação.

Com o uso das tecnologia através do uso de tablets para a pré-conferência é possível ver se o indivíduo já apresenta algum registro de doses administradas e/ou se enquadra dentro do grupo abordado e evita assim possíveis erros de administração.

A seguir apresenta-se alguns erros de imunização potencialmente associados as vacinas COVID-19 juntamente com a orientação das condutas pertinentes:

9.1. Extravasamento durante a administração

A ocorrência de extravasamentos durante ou após a aplicação de uma vacina, seja no próprio local da injeção ou na conexão entre a seringa e a agulha, são considerados erros de imunização. Sua ocorrência deverá ser evitada e os vacinadores treinados na técnica correta de boas praticas de vacinação, com especial atenção no encaixe das agulhas na seringa e na técnica de administração intramuscular. No entanto, caso esse erro ocorra, considerando que habitualmente os volumes de dose recomendados contem um excesso de antígeno como margem de erro, e pouco provável que **extravasamentos de pequenos volumes** (ex.: 2 a 3 gotas) incorram em pior resposta imune, desta forma, **como regra geral, não se recomenda doses adicionais**. Em situações de exceção, onde se observe o extravasamento de grandes volumes de vacina (avaliação caso a caso), recomenda-se a revacinação imediata.

9.2. Intervalo Inadequado entre as doses dos esquemas propostos

Deve-se respeitar os intervalos recomendados pelo PNI para cada imunizante, visando assegurar a melhor resposta imune. A aplicação da segunda dose de uma vacina COVID-19 com **intervalo inferior a 14 dias (2 semanas) não poderá ser considerada válida**. Nessa situação, recomenda-se o agendamento de nova dose, desde que, respeitando o intervalo recomendado.

Em casos nos quais o indivíduo tenha recebido a primeira dose de vacina COVID-19 de um produtor (fabricante) e com menos de 14 dias venha receber uma segunda dose de vacina COVID-19 de outro produtor (fabricante), a segunda dose deverá ser desconsiderada e reagendada uma segunda dose conforme intervalo indicado da primeira vacina COVID-19 recebida.

Atrasos em relação ao intervalo recomendado para cada vacina devem ser evitados, uma vez que não se pode assegurar

a devida proteção individual até a administração da segunda dose. Porém, **caso ocorram atrasos, o esquema vacinal deverá ser completado com a administração da segunda dose o mais rápido possível**, sendo improvável que haja prejuízo na resposta imune induzida pela vacina após a finalização do esquema.

9.3. Intercambialidade

Indivíduos que iniciaram a vacinação contra a covid-19 deverão completar o esquema com a mesma vacina. Indivíduos que por ventura venham a ser **vacinados de maneira inadvertida com 2 vacinas diferentes deverão ser notificados como um erro de imunização no e-SUS Notifica (<https://notifica.saude.gov.br>)** e serem acompanhados com relação ao desenvolvimento de eventos adversos e falhas vacinais. Neste momento, **não se recomenda a administração de doses adicionais de vacinas COVID-19.**

9.4. Administração de doses vencidas

Indivíduos que venham a ser vacinados com doses de vacina vencidas **deverão ser notificados como um erro de imunização no e-SUS Notifica (<https://notifica.saude.gov.br>)** e serem acompanhados com relação ao desenvolvimento de eventos adversos. **A dose não deverá ser considerada válida, sendo recomendada a revacinação destes indivíduos com um intervalo de 28 dias da dose administrada.**

10. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Na Campanha Nacional de Vacinação contra a covid-19, observada a necessidade de acompanhar e monitorar os vacinados, o Ministério da Saúde desenvolveu módulo específico nominal, para registro de cada cidadão vacinado com a indicação da respectiva dose administrada (Laboratório e lote), além da implementação do módulo de movimentação de imunobiológico para facilitar a rastreabilidade e controle dos imunobiológicos distribuídos, facilitando o planejamento e o acompanhamento em situações de Eventos Adversos Pós Vacinação (EAPV).

10.1. O registro do vacinado

O registro da dose aplicada da vacina será nominal/individualizado. Essa modalidade de registro garante o reconhecimento do cidadão vacinado pelo número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cartão Nacional de Saúde (CNS), a fim de possibilitar o acompanhamento das pessoas vacinadas, evitar duplicidade de vacinação, e identificar/monitorar a investigação de possíveis EAPV. Os registros das doses aplicadas deverão ser realizados no Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização (Novo SI-PNI - online) ou em um sistema próprio que interopere com ele, por meio da Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS).

No caso das salas de vacina sem conectividade com a internet, ou em ações extra muro, os registros das doses aplicadas poderão ser inseridos no sistema em até 48 horas após a aplicação das mesmas. Nestes casos os dados deverão ser registrados de forma nominal em formulários, para posterior registro no sistema de informação em até 48 horas.

O formulário deve conter as dez variáveis mínimas padronizadas, a saber:

- CNES - Estabelecimento de Saúde;
- CPF/CNS do vacinado;
- Data de nascimento;
- Nome da mãe;
- Sexo;
- Grupo prioritário;
- Data da vacinação;
- Nome da Vacina/fabricante;
- Tipo de Dose;
- Lote/validade da vacina.

11. LOGÍSTICA DE INSUMOS

O município de Três Lagoas possui reserva de insumos como agulhas, seringas, caixas térmicas e veículos para transporte das vacinas. Os insumos de seringas e agulhas são suficientes para operacionalização da primeira fase, estando o município em processo de compra para continuidade da aplicação das vacinas nas próximas fases.

Estoque Municipal de insumos	
Seringas 3 ml	120.000 unidades
Seringas 1 ml	90.000 unidades
Agulhas 25x6,0	Zero unidades
Agulhas 25x7,0	25.000 unidades

12. PRECAUÇÕES E CONTRAINDICAÇÕES À ADMINISTRAÇÃO DA VACINA

Em geral, como para todas as vacinas, diante de doenças agudas febris moderadas ou graves, recomenda-se o adiamento da vacinação até a resolução do quadro com o intuito de não se atribuir à vacina as manifestações da doença.

Não há evidências, até o momento, de qualquer risco com a vacinação de indivíduos com história anterior de infecção ou com anticorpo detectável para SARS-COV-2. É improvável que a vacinação de indivíduos infectados (em período de incubação) ou assintomáticos tenha um efeito prejudicial sobre a doença. Entretanto, recomenda-se o adiamento da vacinação nas pessoas com infecção confirmada para se evitar confusão com outros diagnósticos diferenciais. Como a piora clínica pode ocorrer até duas semanas após a infecção, idealmente a vacinação deve ser adiada até a recuperação clínica total e pelo menos quatro semanas após o início dos sintomas ou quatro semanas a partir da primeira amostra de PCR positiva em pessoas assintomáticas.

A presença de sintomatologia prolongada não é contraindicação para o recebimento da vacina, entretanto, na presença de alguma evidência de piora clínica, deve ser considerado o adiamento da vacinação para se evitar a atribuição incorreta de qualquer mudança na condição subjacente da pessoa.

12.1. Contraindicações

Uma vez que ainda não existe registro para uso da vacina no país, não é possível estabelecer uma lista completa de contraindicações, no entanto, considerando os ensaios clínicos em andamento e os critérios de exclusão utilizados nesses estudos, entende-se como contraindicações prováveis:

- Para aquelas pessoas que já apresentaram uma reação anafilática confirmada a uma dose anterior de uma Vacina COVID-19;
- Pessoas que apresentaram uma reação anafilática confirmada a qualquer componente da(s) vacina(s).

13. A REDE DE FRIO E O PLANEJAMENTO LOGÍSTICO

Em abril de 2021, foi inaugurada nova central de imunização, localizada nas antigas instalações da biblioteca municipal de Três Lagoas. A mudança de endereço da central de imunização, assim como a incrementação do quadro de recursos humanos, visa garantir espaço adequado de trabalho e armazenamento de rede de frio, bem como possibilitar a operacionalização de campanhas.

Município	Quantitativo de salas habilitadas -SUS	Capacidade de armazenamento (M³/L) de 2 a 8°C	Capacidade de armazenamento (M³/L) -20°C	Deficiência na capacidade de armazenamento (SIM ou NÃO)	Capacidade logística até a unidade vinculada (transporte) SIM ou NÃO	Tipo de modal Transporte	Previsão de segurança		Cadastro no SIES (SIM ou NÃO)
							SIM	SIM	
Três Lagoas	18 unidades 01 UPA	1.500 L 01 unidade							01 unidade
	01 IST	340 L 18 unidades	zero	NÃO	SIM	VAN	SIM	SIM	
	2 Hospitais	280 L 03 unidades							

13.1. Estratégias

As estratégias adotadas para a operacionalização da campanha devem contemplar grandes públicos e manter as medidas sanitárias de segurança e distanciamento, que visam à proteção tanto da equipe como do usuário do Sus, além da alimentação sistemática do sistema de informação.

As estratégias podem ser drive thru, fila "tipo indiana" com distanciamento de 1,5m, ou ainda vacinação em domicílio para pacientes acamados ou institucionalizados. A consulta prévia no sistema nominal de informação do Si-PNI, quer ser por computadores ou tabletes conectados a rede de internet, deve ser feita anterior a vacinação para evitar intercâmbio de vacinas e garantir o intervalo de segurança entre as doses recomendado pelo PNI.

Ressaltamos que as estratégias de vacinação deverão ser adotadas de acordo com a quantidade de doses oferecidas e levar em conta a particularidade do público a ser atendido, como por exemplo faixa etária e mobilidade física. Desta forma, elas serão de critério e responsabilidade do gerente/coordenador de cada equipe. Em todas as estratégias deve-se garantir os cuidados e atenção e a adoção das técnicas básicas de enfermagem. Estas devem ser rigorosamente mantidas a citar os "cinco certos" de preparo e administração de medicamentos devem ser verificados, sendo: dose certa, paciente certo, imunobiológico certo, via certa (agulha e angulação corretas) e registro certo (mesmo profissional que aplica ter o nome e o carimbo na carteirinha de vacinação).

O município avalia que a vacinação em salas e ou escolas deverão respeitar as recomendações de distanciamento social e biossegurança. Serão necessários ainda suporte logístico e de segurança aos profissionais envolvidos, assim, o município solicitará apoio do Exército, Corpo de Bombeiros e Polícia Militar sempre que necessário.

A Rede de Frio Municipal possui capacidade de logística de armazenamento total de 1.500 litros e distribuição (hoje por dois dias da semana) para as 18 unidades de Atenção Básica. Cada sala de vacina Atenção Básica tem capacidade de armazenamento de 340 litros, conforme tabela abaixo. A coordenação e responsabilidade técnica da mesma está com a enfermeira Humberta Correia Silva Azambuja CPF 639.078.281-900 Coren MS 94.623 Telefone (67) 3929-1240, 98434-3988.

Em junho de 2021 foi instituído o apoio de tablets para planejamento e operacionalização de campanhas. A inserção dessa tecnologia busca a conferência prévia dos dados do paciente a ser imunizado, onde pode ser visualizado se o paciente possui aplicação prévia de imunizante e data em que esta ação foi realizada.

Desde o início do uso dessa tecnologia foi verificada maior velocidade na confirmação de identificação dos pacientes, bem como mitigado a aplicação de doses em paciente já imunizados previamente ou fora do intervalo preconizado entre cada dose.

Outra atualização no planejamento de aplicação das doses foi a mudança na disposição servidores que ocupam a função de "registradores" e "vacinadores". As equipes foram orientadas serem dispostas em duplas, assim todo registro de aplicação de dose é realizado com informação individualizada do vacinador responsável pela aplicação. Tal medida permite o rastreamento dos profissionais envolvidos no atendimento em caso de necessidade.

14. CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES

Visando aumentar a capilaridade da informação e qualificação das ações de vacinação contra a covid-19, o Ministério da Saúde, em conjunto com o Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (Conasems) e a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), disponibiliza cursos de Ensino a Distância (EaD) voltados para o aprimoramento e capacitação de profissionais da saúde do SUS, especialmente, os que atuam na Atenção Primária em Saúde (APS) e nas salas de vacinação existentes no País.

O Projeto de Fortalecimento das Ações de Imunização nos Territórios Municipais (**ImunizaSUS**), convenio celebrado entre a União, por intermédio do MS e o CONASEMS, tem por objetivo ofertar ferramentas de apoio para capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da saúde de nível técnico e superior, de todo o País, especialmente os que atuam no âmbito da Atenção Primária a Saúde, com vistas a qualificação da assistência aos usuários do SUS quanto a vacinação

prevista no calendário nacional de imunizações do MS, bem como da campanha contra a covid-19. Na modalidade EaD, com certificação e carga horária de 180 horas, o referido Projeto teve lançamento em marco de 2021, com vistas a capacitação a distancia para mais de 31.000 alunos matriculados, com o acompanhamento de 1.212 Tutores e 38 Coordenadores de Tutores, selecionados pela Faculdade São Leopoldo Mandic, contratada pelo Conasems para apoiar a realização da iniciativa.

Os novos conteúdos apresentados a cada semana, disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Conasems, combinam materiais específicos para Ensino a Distancia e tele aulas produzidas especialmente para o Projeto, e são avaliados previamente por um Grupo de Curadoria composto por professores da Faculdade contratada, técnicos do Conasems e da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), do MS.

Para a realização da Campanha de Vacinação contra a COVID-19, o Serviço de Imunização, realizou treinamento com os coordenadores e responsáveis técnicos das unidades de saúde e demais envolvidos no processo de vacinação. As orientações também são realizadas por emissão periódica de comunicados e atualização de notas técnicas.

É orientada o compartilhamento das informações, bem como o registro destas atividades, a todos os envolvidos na vacinação.

São abordados os temas relacionados ao processo de trabalho, como:

- Acolhimento e apoio na organização do Local de atendimento;
- Orientações Técnicas Sobre as Vacinas disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;
- Aplicação de doses por via IM e orientações a serem dadas após a vacinação;
- Conservação de doses e rede frio;
- Registro de informações no SI-PNI

Ressaltamos, porém, que o treinamento e a supervisão direta de cada profissional envolvido no processo de vacinação cabem ao coordenador de cada unidade de vacinação. Em caso do profissional envolvido ser o técnico de enfermagem, a supervisão direta caberá ao enfermeiro responsável técnico pela ação.

Atenciosamente,

Humberta C. S. Azambuja

Elaine Cristina Ferrari Fúrio

Coordenação Municipal de Imunizações Secretária Municipal de Saúde

Bibliografia

Plano nacional de operacionalização da vacinação contra a covid-19 1ª edição. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/media/pdf/2020/dezembro/16/plano_vacinacao_versao_eletronica.pdf

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

Câmara Municipal de Três Lagoas

EDITAL 17/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, na pessoa do VEREADOR CASSIANO ROJAS MAIA, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista o resultado do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS/MS, conforme resultado final e homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 23.12.2016-Edição 1750, vem, por meio deste, **CONVOCAR** o candidato abaixo elencado, nos termos do item 13 do edital 01/2016, para comparecer na Câmara Municipal de Três Lagoas no Departamento de Recursos Humanos (Rua Sunão Miura n. 71- Santos Dumont- Três Lagoas/MS), no prazo de 15 (Quinze dias), a contar da data da publicação deste edital, munido dos documentos pessoais, nos termos do item 1.5 do Edital n.º 01/2016, das **07h às 13h**.

CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
VITOR AUGUSTO ROSALINO	217313	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	8º

Três Lagoas/MS, 09 de Julho de 2021.

CASSIANO ROJAS MAIA

Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

PORTARIA Nº 2231/SEMAD/ARH/2021 08 DE JULHO DE 2021.

GILMAR ARAUJO TABONE, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 1/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido a Licença por doença em pessoa da família com ônus, prevista no art.94 da Lei nº 2.120/2006, a Servidora Público Municipal **CLAUDIA CANDIDO DA SILVA**, matrícula 15474, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada no EACS Miguel Nunes, período de **09/07/2021 a 07/08/2021**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de **09 de julho de 2021**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 09 de julho de 2021.

GILMAR ARAUJO TABONE

Secretário Municipal de Administração

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

PORTARIA nº 022/SEINTRA/2021.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Suplente, do objeto do contrato nº 128/2021: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato:

Processo nº 124/2021 – Pregão Presencial nº 36/2021 - Contrato nº 128/2021, firmado com MAGID THOMÉ FILHO EIRELI.

Objeto: "Aquisição de material de bens imóveis, sendo: **AREIA FINA; AREIA GROSSA; CASCALHO LAVADO; PEDRA BRITA; PEDRISCO E PÓ DE PEDRA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito – SEINTRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Osmar Dias Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 29556546-9 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Serviços Públicos, como Fiscal Titular e servidor Anderson Ferreira Campos, portador da cédula de identidade RG nº 001.576.997 SSP MS, cargo de Chefe de Núcleo Adm. Finan Ope, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS figura como parte.

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV – Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e publique-se.

Três Lagoas/MS, 2

0 de junho de 2021.

Adriano Kawahata Barreto.

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Osmar Dias Pereira, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Anderson Ferreira Campos, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

PORTARIA nº 023/SEINTRA/2021.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Suplente, do objeto do contrato nº 129/2021: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato:

Processo nº 124/2021 – Pregão Presencial nº 36/2021 - Contrato nº 129/2021, firmado com CASA & CAMPO AGROCOMERCIAL LTDA.

Objeto: "Aquisição de material de bens imóveis, sendo: **AREIA FINA; AREIA GROSSA; CASCALHO LAVADO; PEDRA BRITA; PEDRISCO E PÓ DE PEDRA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito – SEINTRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Osmar Dias Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 29556546-9 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Serviços Públicos, como Fiscal Titular e servidor Anderson Ferreira Campos, portador da cédula de identidade RG nº 001.576.997 SSP MS, cargo de Chefe de Núcleo Adm. Finan Ope, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS figura como parte.

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV - Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e publique-se.

Três Lagoas/MS, 20 de junho de 2021.

Adriano Kawahata Barreto.

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Osmar Dias Pereira, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Anderson Ferreira Campos, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

PORTARIA nº 024/SEINTRA/2021.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Suplente, do objeto do contrato nº 130/2021:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato:

Processo nº 124/2021 - Pregão Presencial nº 36/2021 - Contrato nº 130/2021, firmado com ESTOQUE COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI.

Objeto: "Aquisição de material de bens imóveis, sendo: **AREIA FINA; AREIA GROSSA; CASCALHO LAVADO; PEDRA BRITA; PEDRISCO E PÓ DE PEDRA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito - SEINTRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Osmar Dias Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 29556546-9 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Serviços Públicos, como Fiscal Titular e servidor Anderson Ferreira Campos, portador da cédula de identidade RG nº 001.576.997 SSP MS, cargo de Chefe de Núcleo Adm. Finan Ope, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS figura como parte.

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV - Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e publique-se.

Três Lagoas/MS, 20 de junho de 2021.

Adriano Kawahata Barreto.

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Osmar Dias Pereira, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Anderson Ferreira Campos, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

PORTARIA nº 025/SEINTRA/2021.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Suplente, do objeto do contrato nº 131/2021: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato:

Processo nº 124/2021 – Pregão Presencial nº 36/2021 - Contrato nº 131/2021, firmado com MINERAÇÃO DOIS IRMÃOS LTDA.

Objeto: "Aquisição de material de bens imóveis, sendo: **AREIA FINA; AREIA GROSSA; CASCALHO LAVADO; PEDRA BRITA; PEDRISCO E PÓ DE PEDRA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito – SEINTRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Osmar Dias Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 29556546-9 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Serviços Públicos, como Fiscal Titular e servidor Anderson Ferreira Campos, portador da cédula de identidade RG nº 001.576.997 SSP MS, cargo de Chefe de Núcleo Adm. Finan Ope, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS figura como parte.

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV - Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e publique-se.

Três Lagoas/MS, 20 de junho de 2021.

Adriano Kawahata Barreto.

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Osmar Dias Pereira, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Anderson Ferreira Campos, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

PORTARIA nº 026/SEINTRA/2021.

Designa servidores para exercerem a função de Fiscal Titular e Fiscal Suplente, do objeto do contrato nº 132/2021: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato:

Processo nº 124/2021 – Pregão Presencial nº 36/2021 - Contrato nº 132/2021, firmado com AREIAS TRÊS LAGOAS LTDA.

Objeto: "Aquisição de material de bens imóveis, sendo: **AREIA FINA; AREIA GROSSA; CASCALHO LAVADO; PEDRA BRITA; PEDRISCO E PÓ DE PEDRA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito – SEINTRA, conforme especificações constantes no Termo de Referência**".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Osmar Dias Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 29556546-9 SSP/SP, ocupante do cargo de Diretor de Serviços Públicos, como Fiscal Titular e servidor Anderson Ferreira Campos, portador da cédula de identidade RG nº 001.576.997 SSP MS, cargo de Chefe de Núcleo Adm. Finan Ope, como Fiscal Suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato acima descrito, no qual a Prefeitura de Três Lagoas / MS figura como parte.

Art. 2º - Determinar que os servidores ora designados, deverão:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV - Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cumpra-se e publique-se.

Três Lagoas/MS, 20 de junho de 2021.

Adriano Kawahata Barreto.

Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Osmar Dias Pereira, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Anderson Ferreira Campos, _____, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Matéria enviada por Flávia Priscilla Ferreira da Silva Areias

Diretoria de Compras e Licitações
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 188/2021

RATIFICAÇÃO

De acordo com o Decreto Municipal nº 230/2017, **RATIFICO** a "Dispensa de Licitação", nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme solicitação e Parecer Jurídico, constantes nos autos do processo em epígrafe.

Objeto: Aquisição do medicamento Polimixina B, em razão de determinação judicial para o tratamento dos pacientes:

- * Adriana Moraes Duarte, Autos nº 0801132-66.2021.8.12.0114;
- * Tatiane Batista Baleeiro Ferreira Leite, Autos nº 0804992-63.2021.8.12.0021;
- * Cristie Vitorio da Silva, Autos nº 0801154-27.2021.8.12.0114;
- * Sebastião Virgens Silva, Autos nº 0801153-42.2021.8.12.0114.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS.

Contratado: ALIANÇA HOSPITALAR EIRELI

Valor Total R\$ 44.955,00(quarenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)

Dotação Orçamentária: 07.01.10.302.013.2.046- Fundo Municipal de Saúde -33.90.91.00 - Sentenças Judiciais - Fonte 181000- Ficha 23.

Três Lagoas-MS, 09 de julho de 2021.

Elaine Cristina Ferrari Fúrio

Secretária Municipal de Saúde

Ordenadora de Despesa

Matéria enviada por Patrícia Santos Fonseca