



PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: CICERO ALEXANDRE DA SILVA

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: LUIZ GOMES DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: ROSINÉIA GOMES DE ASSIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br
Diagramador: Eliton Vieira dos Santos

PODER EXECUTIVO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RESOLUÇÃO 001/2018

Resolução Nº. 001/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social de Deodápolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica da Assistência Social, em reunião ordinária realizada em 24 de Janeiro de 2018, resolve:

Art.1º Aprovar o Balanço Anual do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Deodápolis no exercício de 2017.

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

Deodápolis 24 de janeiro de 2018.

ALINE LORENA PÉREGO

Presidente do CMAS

PROCURADORIA JURIDICA DECRETO 008/2018

DECRETO Nº 008 de 31 de Janeiro de 2018.

“Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros e dá outras providências”.

O Srº **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO a complexidade da operacionalização da despesa pública e a necessidade de viabilizar o pronto andamento da atividade orçamentária;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica delegado ao Srº Luiz Gomes de Souza, **Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira** a competência de ordenar despesa de sua pasta, podendo para tanto assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; e a competência para encaminhar processos, documentos contábeis e outros, responder diligências apresentar justificativas, interpor recursos, requerer juntada de documentos e vistas de processos e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado, com a União e outros, relativo à sua pasta.

§1º Ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira só emitirá empenho, ordem de pagamento e realizará pagamentos para as demais secretarias municipais, fundos e órgãos da administração indireta mediante autorização do ordenadores de despesa de cada pasta ou fundo ou demais órgãos da administração indireta.

§ 2º Os empenhos de despesas e as ordens de pagamento de cada unidade orçamentária deverão ser assinados pelo seu respectivo ordenador de despesa juntamente com o Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira a quem compete a função de analisar o empenho e a ordem de pagamento quanto às dotações vigentes no orçamento municipal e quanto às normas financeiras e contábeis, cabendo ao ordenador de despesa a responsabilidade pela despesa efetuada.

Art. 2º. Fica delegada à Sra. Márcia Cristina da Silva, **Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania** a competência de ordenadora de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Investimento Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado à Sra. Márcia Cristina da Silva, ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

Art. 3º. Fica delegado ao Sr. Adriano Araujo Pimentel, **Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer** a competência de ordenador de despesas de sua pasta e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Sr. Adriano Araujo Pimentel, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do FUNDEB por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

Art. 4º. Fica delegado ao Sr. Valdir Luiz Sartor, Prefeito **Municipal de Deodápolis-MS** a competência de ordenador de despesas de sua pasta, ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

Art. 5º. Fica delegada a Srª. Rosineia Gomes Assis, **Secretária Municipal de Saúde**, a competência de ordenadora de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal, ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento e contratos, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

Parágrafo único. Fica autorizado a Srª Rosineia Gomes Assis, ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

Art.6º. Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 7º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 044 de 02 de maio de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 31 de janeiro de 2018.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

OBJETO: Contratação de Serviços de 150 diárias de caminhões caçamba para transporte de Cascalho para realização de obras de cascalhamento nas ruas do conjunto habitacional Santa Terezinha, estradas rurais da 9ª e 10ª linha nascente e poente e 12ª linha poente, para atendimento da Secretaria Municipal de Obras do município.

LEGISLAÇÃO: Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 029/2007.

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 16 de fevereiro de 2018, às 08:30 horas (local).

O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS, Poderão participar deste Pregão as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, mediante recibo com carimbo de CNPJ da empresa, através de pendrive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa e através de solicitação no e-mail: licitadeodapolis@yahoo.com, se impresso recolher uma guia no valor de R\$ 10,00 (dez reais), outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 01 de fevereiro de 2018.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Pregoeira

Decreto 004/2018

**PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO 009/2018**

DECRETO Nº 009/2018 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.

“Dispõe sobre a Concessão de diárias aos Agentes Políticos e Servidores do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

O Srº **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores do Poder Executivo Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, que se deslocarem a serviços, em representação ou para participar de treinamentos ou eventos técnicos, para outras localidades do Estado ou do País, serão concedidas diárias a título de compensação de despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano.

ARTIGO 2º - As diárias devidas, por dia de afastamento da sede do município serão pagas em valores correspondentes as condições previstas nos artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º deste decreto.

ARTIGO 3º - Para efeito de concessão de diárias os agentes políticos e servidores serão divididos em quatro grupos conforme tabela abaixo:

CARGOS	GRUPO
Prefeito	I
Acompanhante do Prefeito	II
Vice Prefeito e Secretários	III
Diretores, Assessores, demais servidores e Conselheiro Tutelar	IV

ARTIGO 4º - O valor da diária integral de 24 horas é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO capital/interior acima de 200km	Interior/abaixo de 200 km	BRASILIA	OUTROS ESTADOS
I	R\$ 450.00	R\$ 280.00	R\$ 900.00	R\$ 520.00
II	R\$ 230.00	R\$ 180.00	R\$ 450.00	R\$ 220.00
III	R\$ 230.00	R\$ 180.00	R\$ 450.00	R\$ 220.00
IV	R\$ 230.00	R\$ 170.00	R\$ 450.00	R\$ 180.00

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

ARTIGO 5º - O valor da diária com retorno no mesmo dia e permanência de 8 horas é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO capital/interior acima de 200km	Interior/abaixo de 200 km	OUTROS ESTADOS
I	R\$ 320,00	R\$ 140,00	R\$ 380,00
II	R\$ 70,00	R\$ 40,00	R\$ 80,00
III	R\$ 70,00	R\$ 40,00	R\$ 80,00
IV	R\$ 60,00	R\$ 30,00	R\$ 60,00

ARTIGO 6º - O valor da diária com retorno no mesmo dia e permanência de menos de 8 horas, é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO capital/interior acima de 200km	OUTROS ESTADOS
I	R\$ 140,00	R\$ 380,00
II	R\$ 40,00	R\$ 80,00
III	R\$ 40,00	R\$ 80,00
IV	R\$ 30,00	R\$ 60,00

Grupo	NO ESTADO capital/interior acima de 200km	Interior abaixo de 200km
I	R\$ 340,00	R\$ 125,00
II	R\$ 40,00	R\$ 25,00
III	R\$ 40,00	R\$ 25,00
IV	R\$ 40,00	R\$ 25,00

ARTIGO 7º - O valor da diária com retorno no mesmo dia e com refeição fornecida no destino, é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

ARTIGO 8º - A solicitação de diária por servidores deverá ser feita à autoridade competente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em formulário próprio, deverá especificar o objetivo da viagem e as atividades a serem desenvolvidas.

ARTIGO 9º - O período de afastamento, para fins de identificação do número de diárias, será apurado a partir dos horários de saída, e de chegada à sede do município.

§1º A quantidade de diária corresponderá a cada período de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir do horário de saída, tomando-se por base o número de pernoites.

ARTIGO 10 - O agente político ou servidor poderá receber até três dias antes da viagem.

§ 1º Aos agentes políticos e aos servidores, não poderá ser concedidas mais de 15 (quinze) diárias no mesmo mês.

§ 2º O pagamento de diárias por deslocamento aos sábados, domingos, feriados ou em ponto facultativo no local de destino, deverão ser justificadas, antecipadamente, e destacados na solicitação de viagem as razões do início, término ou permanência, nesse caso no local de destino.

§ 3º Dependerá de aceitação pela autoridade designante a justificativa dos motivos de ampliação do período da viagem.

§ 4º O relatório de viagem apresentado no afastamento que ocorrer as situações previstas no parágrafo 3º deste artigo, deverá destacar as atividades desenvolvidas nesses dias.

ARTIGO 11 - O agente político ou servidor é obrigado a apresentar a declaração da viagem realizada, até 05 (cinco) dias úteis do retorno, através do relatório de viagem.

Parágrafo Único – A não apresentação do Relatório de viagem, de acordo com o estabelecido neste artigo, presumirá o pagamento indevido de diárias, inabilitando os beneficiários a receber novas diárias até que as exigências sejam cumpridas, além de aplicar-se às disposições do artigo 13 deste Decreto.

ARTIGO 12 - Nos deslocamentos será concedido o transporte, através de veículo oficial, bilhete de passagem aérea ou terrestre ou mediante ressarcimento de despesas de transporte realizadas com veículo do próprio agente político ou servidor se, previamente autorizado pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 13 - Ocorrendo o retorno do agente político ou servidores, antes do prazo previsto, estes deverá devolver os valores recebidos a mais, até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a saída.

ARTIGO 14 - A autoridade que autorizar a concessão de diárias deverá determinar as providências necessárias para o imediato desconto em folha de pagamento, dos valores aplicados ou devolvidos em desacordo com este decreto.

ARTIGO 15 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 01 de fevereiro de 2018.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal