



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

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: ANA CLAUDIA COSTA BUHLER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: JEAN CARLOS SILVA GOMES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL

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

SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO: LUIS MARCOS PEREIRA

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

CONTROLADORIA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA – IN -Nº 004/2019, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

“Dispõe sobre procedimento de rotina de trabalho a ser adotado pela Administração Pública Municipal, através dos órgãos competentes, em especial, Departamento de Recursos Humanos, visando prevenir irregularidades nas análises e concessões de licenças médicas e dá outras providências.”

Unidade Responsável/Autoria: Controladoria Geral do Município, Departamento de Recursos Humanos- RH.

Aprovação: Controladoria Geral do Município – CONGE, Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, Prefeito Municipal.

Ementa: Recomenda procedimentos de rotinas de trabalho para os órgãos competentes, especialmente Departamento de Recursos Humanos.

IN n. 004/2019 de 22de outubro de 2019.

O CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais contidas no Decreto Municipal n. 029/2019 de 17 de Maio de 2019, e, com o devido consentimento do Prefeito Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas de trabalho e regulamentar procedimentos específico a serem adotados para a análise das concessões de licenças médicas;

CONSIDERANDO os princípios Constitucionais que a Administração Pública deve sempre seguir, conforme art. 37 da Constituição Federal devendo sempre as atividades ser pautadas no princípio da Legalidade, Impessoalidade e Moralidade, dentre outros;

CONSIDERANDO a tramitação de Inquérito Civil perante o Ministério Público Estadual, Comarca de Deodápolis,

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

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

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade criar rotinas de trabalho e procedimentos a serem seguidos e adotados pela Administração Pública Municipal, através dos órgãos competentes, especialmente departamento de Recursos Humanos, visando prevenir eventuais irregularidades, nas concessões de licenças médicas.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente instrução normativa abrange toda a Administração Pública Municipal, Poder executivo, com adoção de medidas e controle pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, através do Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º Fica determinado, as rotinas de trabalho e procedimentos com o objetivo de prevenir a ocorrência de irregularidades na análise e concessão de licenças médicas.

Parágrafo único: É obrigatório o preenchimento, pelo servidor, nos casos de licenças para tratamentos de saúde, próprio ou de pessoa da família, dos requerimentos constantes no Anexo I, II, III da presente normativa. O requerimento deverá ser preenchido de

acordo com a necessidade do servidor, sendo obrigatória a observância do procedimento aqui estabelecido.

Art. 4º Para as licenças de até 3 (três) dias o servidor deverá apresentar o atestado médico à chefia imediata, em 24 (vinte e quatro horas) após o retorno ao trabalho.

Parágrafo único: A chefia imediata deves fazer constar na folha de frequência do servidor, e, encaminhar o atestado ao setor de Recursos Humanos.

Art. 5º Para as licenças entre 4 (quatro) dias e 15 (quinze) dias, o servidor deverá preencher o requerimento padrão, e, juntamente com o atestado médico que embasa o pedido, realizar o protocolo, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do atestado médico.

§ 1º. No mesmo prazo, deverá o servidor comunicar a chefia imediata sobre sua condição, apresentando o atestado, justificando, assim, sua ausência no trabalho.

§ 2º. Na hipótese do servidor estar ausente do Município e/ou absolutamente impossibilitado de se locomover até o setor de Recursos Humanos, será admitido o protocolo que se refere o *caput* a comunicação do § 1º por terceiros devidamente identificados.

Art. 6º Nas licenças entre 4 (quatro) dias e 15 (quinze) dias que dependem de parecer da Junta Médica Oficial do Município, ao realizar o protocolo do requerimento e atestado junto ao setor de Recursos Humanos, o servidor ou o terceiro identificado, nos casos que se referem o §2º do artigo anterior, serão cientificados da data e horário em que será realizada perícia médica.

§ 1º. É de inteira responsabilidade do servidor, comparecer no dia e local agendado para perícia, sob pena de indeferimento de seu requerimento e computo dos dias como faltas injustificadas, aplicando-se as sanções disciplinares cabíveis pela ausência.

Art.7º Nos casos em que a licença proposta ultrapasse os 15 (quinze) dias somente serão aceito laudos firmados por junta médica oficial do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, porém o procedimento de protocolo de requerimento e atestado junto ao Recursos Humanos do Município e ciência a chefia imediata é o mesmo do previsto para licença de 4(quatro) a 15 (quinze) dias, tratado no art. 5º e art. 6º, acima descritos Art. 8º Com a realização do protocolo do requerimento e do atestado médico o Setor de Recursos Humanos deverá autuar um procedimento, com numeração e data, fazer os encaminhamentos necessários e remeter o procedimento para análise e parecer conclusivo da junta médica do Município, bem como fazer os encaminhamentos ao INSS conforme exigir a demanda, seguindo os ditames legais.

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

§ 1º Exceto nos casos de licenças de até 3(três) dias, onde deverá ser realizado apenas o registro na ficha funcional e o arquivamento dos documentos na pasta funcional do servidor, bem como constar no documento de controle de frequência.

§ 2º A junta Médica do Município realizará a perícia, adotando todas as providências cabíveis, e emitirá parecer/relatório conclusivo, devendo encaminhar o procedimento de volta ao Departamento de Recursos Humanos, com a decisão, sendo que o setor providenciará a publicação do ato de concessão, dará ciência ao servidor, bem como realizará todos os atos necessários para constar na ficha funcional e arquivará o procedimento.

§ 3º Nos casos em que a licença for encaminhada ao INSS, por ultrapassar os 15 (quinze) dias, o Departamento de Recursos Humanos realizará o agendamento da perícia junto ao INSS, ficando o servidor responsável em comparecer perante o Departamento para ciência da data agendada, bem como fica responsável pelo comparecimento na perícia, e, ainda responsável em trazer a comunicação oficial do resultado expedida pelo INSS ao RH.

Art. 9º Nas licenças por motivo de doença em pessoa da família, o requerimento e o atestado serão protocolados no Setor de Recursos Humanos, e será cientificado a chefia imediata no mesmo prazo previsto no art. 5º.

§ 1º Com a realização do protocolo do requerimento e do atestado médico o Setor de Recursos Humanos deverá autuar um procedimento, com numeração e data, solicitar parecer da Assistente Social do Município, para que emita relatório a fim de comprovar os requisitos previsto no art. 138, § 1º da Lei Municipal n. 006/2015 Estatuto dos Servidores, e encaminhar o procedimento para manifestação da Junta Médica do Município.

§ 2º Assim o pedido só será deferido ou indeferido após parecer da junta médica oficial e relatório da Assistente Social.

§ 3º Com a vinda dos pareceres ao Setor de Recursos humanos será publicado o ato de concessão, se preenchido os requisitos legais, o servidor será cientificado, serão realizadas as anotações necessárias e o procedimento arquivado.

§ 4º. O conceito de pessoa da família será o definido no Estatuto dos Servidores vigente à época do requerimento.

§ 5º. Excepcionalmente e com a devida justificativa poderá ser realizada a perícia, e o relatório da assistente social, após a vigência do atestado.

§ 6º. Quando a assistência direta do servidor ao familiar puder ser prestada mediante compensação de horário caberá a chefia imediata, em decisão conjunta com o Secretário da Pasta, definir de que forma a compensação se dará.

§ 7º O art. 138, § 2º e § 3º da Lei Municipal n.006/2015 estabelece a forma da remuneração nesses casos de licença e qual o período máximo do benefício.

Art. 10º O procedimento para concessão das licenças que dependam de parecer da Junta Médica Oficial será autuado com capa contendo numeração cronológica anual e o nome completo do (a) servidor (a), além de toda a documentação necessária para análise do pedido.

Art. 11 Após os pareceres necessários para análise do pedido, o Departamento de Recursos Humanos emitirá decisão e realizará a publicação do ato no Diário Oficial do Município.

§ 1º. A decisão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos se limitará a formalizar os pareceres do procedimento.

Art. 12 Na excepcionalidade de não ser possível realizar a perícia médica durante o período de vigência da licença, o atestado médico será remetido à Junta Médica para validação.

Art. 13 Excetuam-se deste procedimento as licenças para tratamento de saúde e licenças por motivo de doença em pessoa da família de até 03 (três) dias, hipótese em que o servidor deverá encaminhar o atestado médico à chefia imediata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o retorno ao trabalho.

I – Nos casos descritos no *caput* fica sob a responsabilidade da chefia imediata remeter o atestado médico para o setor de Recursos Humanos, que realizará as anotações necessárias no cadastro do servidor.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, 22 de outubro de 2019.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO I INSTRUÇÃO NORMATIVA****Camila Pierette Martins do Amaral Marques****Controladora Geral do Município****Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins, que a Presente Instrução Normativa foi publicada no diário oficial em ___ de _____ de _____.

Servidor Responsável

ANEXO - I

Nº PROTOCOLO		DATA DE ENTRADA	
NOME COMPLETO	SEXO	DATA NASCIMENTO	MATRICULA
(ENDEREÇO, RUA, AV, TR, BC)	Nº/QD. BAIRRO	MUNICÍPIO	
LOTAÇÃO (NOME DO ÓRGÃO)	CARGO/FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
REQUERER AO:	EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE DEODAPOLIS MS		
ASSUNTO MODALIDADE.			
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - Período superior a 03 (três) dias.			

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXOS II E III INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0042019****ANEXO- II**

Nº PROTOCOLO		DATA DE ENTRADA	
NOME COMPLETO	SEXO	DATA NASCIMENTO	MATRICULA
(ENDEREÇO, RUA, AV, TR, BC)	Nº/QD.	BAIRRO	MUNICÍPIO
LOTAÇÃO (NOME DO ÓRGÃO)	CARGO/FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
REQUERER AO:	EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE DEODAPOLIS MS		
ASSUNTO MODALIDADE.			

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

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE DE PESSOA DA FAMILIA**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Conceder a licença para tratamento de saúde, conforme o Artigo 138 da LCM nº 006 de 16/12/2015, a partir do dia ___/___/___ à ___/___/___ conforme atestado médico que segue.

ANEXO- III

Nº PROTOCOLO			DATA DE ENTRADA	
NOME COMPLETO		SEXO	DATA NASCIMEN- TO	MATRÍCULA
(ENDEREÇO, RUA, AV, TR, BC)	Nº/QD.	BAIRRO	MUNICÍPIO	
LOTAÇÃO (NOME DO ÓR- GÃO)	CARGO/FUNÇÃO		UNIDADE DE EXERCÍCIO	
REQUERER AO:	EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE DEODAPOLIS MS			
ASSUNTO MODALIDADE.				
LICENÇA GESTANTE				

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Conceder a licença gestante por 180 dias consecutivos, conforme Artigo 139 da LCM nº006 de 16/12/2015, sendo que gozarei no período de ___/___/___ à ___/___/___ . Conforme atestado médico que segue.

LICITAÇÕES**SETOR DE LICITAÇÃO****PUBLICAÇÃO DA DATA DO SORTEIO PARA COMPOR A SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar sorteio objetivando a formação da subcomissão técnica, para análise e julgamento das propostas técnicas, para contratação de agência de publicidade, para a prefeitura municipal de Deodápolis/MS. O presente sorteio será regido pela Lei Federal nº 12.232/10 e aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com o disposto no presente Edital. - DO LOCAL DO SORTEIO 2.1 - A sessão pública do sorteio acontecerá no dia 11 de novembro de 2019 às 09:00h (nove horas), na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Deodápolis, sito a Avenida Francisco Alves da Silva, 443 - Centro - na cidade de Deodápolis - MS. Relação dos profissionais formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, para sorteio de membros: **ADAUTO DIAS SOBRINHO, ELITON VIEIRA DOS SANTOS, EVERALDO BENTO, JHONNY CABRAL DOS SANTOS, JOSÉ ROBERTO DA SILVA PEIXOTO, LUIZ MARCOS PEREIRA E REGINALDO FERREIRA DE CASTILHO.** Impugnação dos profissionais - Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

Deodápolis - MS, 29 de outubro de 2019

ISAÍASSOARES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

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

SETOR DE LICITAÇÃO**RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS**, por intermédio do Pregoeiro oficial, torna público o **RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 083/2019**, Processo Licitatório nº. 141/2019 cujo objeto é Registro de Preços para Aquisição futura de Medicamentos para abastecimento da Farmácia Básica Municipal, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do Município.

Empresas Vencedoras: **MC MEDICALL PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES - EIRELI**, nos itens: 2 e 7, com o valor total de **R\$ 19.318,50 (dezenove mil trezentos e dezoito reais e cinquenta centavos)**; **CIRÚRGICA PARANAÍ - EIRELI**, nos itens 3 - 11 - 14 - 19 e 21, com o valor total de **R\$16.100,00 (dezesesseis mil e cem reais)**; **HS MED COMÉRCIO DE ARTIGOS HOSPITALARES LTDA - EPP**, nos itens: 4 - 6 e 20, com o valor total de **R\$ 16.870,80 (dezesesseis mil oitocentos e setenta reais e oitenta centavos)**; **COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI**, nos itens: 1 - 12 e 13, com o valor total de **R\$ 41.484,00 (quarenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais)**; **GUARIÃ COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME**, nos itens: 9 - 10 - 15 - 17 e 18, com o valor total de **R\$ 15.312,00 (quinze mil trezentos e doze reais)**. o item 8 foi considerado "FRACASSADO" e o item 16 foi considerado "DESERTO".

Deodápolis - MS, 29 de outubro de 2019.

CLÓVIS DE SOUZA LIMA

Pregoeiro

Decreto 009/2019

SETOR DE LICITAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Homologo o procedimento licitatório proferido pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao processo administrativo nº 132/2019, na modalidade Tomada de Preços nº 006/2019, que tem como objeto a Contratação de empresa de Engenharia para Execução de Obras de Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais em parte do Jardim Deodápolis, na cidade de Deodápolis - MS, com recursos da União Federal por intermédio do Ministério das Cidades/ Caixa, Contrato de Repasse nº 865829/2018/ MCIDADES/CAIXA, Processo nº 1053258-60 e contrapartida do município.

Adjudico em favor da Empresa: **CONCREVIA CONSTRUTORA EIRELI**, com o valor global de **R\$ 426.248,16 (quatrocentos e vinte e seis mil duzentos e quarenta e oito reais dezesseis centavos)**.

Deodápolis - MS, 29 de outubro de 2019.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI****PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2019****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2019**

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição futura de Uniformes Escolar para atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município.

VALOR ESTIMADO: O valor total estimado para aquisição é de R\$ 31.398,50

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura

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

DATA DA ABERTURA: 12 de novembro de 2019, às 08:30 horas (local)

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, alterada pela Lei 147/2014, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Municipal nº 029/2007.

O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodapolis - MS, Poderão participar deste Pregão somente as ME, EPP e MEI, 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, 29 de outubro de 2019.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Pregoeira - Decreto 009/2019

PORTARIAS**PORTARIA Nº 320/2019 DE 29 DE OUTUBRO DE 2019.**

“Conceder a LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE ao Servidor, que menciona e dá outras providências”.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- CONCEDER A LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE ao SRº **WALDIR SILVERIO SABALHO**, Matrícula nº 357/01. Servidor Publico Municipal, ocupante do Cargo de Provitmento Efetivo de **MOTORISTA, SIMBOLO ANE**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFA**, desta Prefeitura..

ARTIGO 2º- A Licença para tratamento de saúde será referente ao período de 23/10/2019 a 02/01/2020. Conforme Comunicado de Decisão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Numero do beneficio: 6300695798.

ARTIGO 3º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 29 de Outubro de 2019.

VALDIR LUIZ SARTOR**Prefeito Municipal****PORTARIA Nº 070/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.**

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretario Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **APARECIDA JOSÉ DE SOUZA** ocupante do Cargo de Provitmento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 1728/01**, para exercer as atribuições funcionais no Hospital Municipal Cristo Rei – SEMUS, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **13.11.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

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

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretario Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 071/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretario Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **ELBA AVALOS ARZAMENDIA**, ocupante do Cargo de Provisamento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº. **878/01**, para exercer as atribuições funcionais na Secretaria Municipal de Saúde, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretario Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 072/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretario Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **ANA LÚCIA PINHEIRO DO NASCIMENTO**, ocupante do Cargo de Provisamento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer as atribuições funcionais na Secretaria Municipal de Saúde, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretario Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 073/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **LUCILENE BARRIVEIRA LIMA** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 1957/01**, para exercer as atr **PORTARIA Nº 070/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019**

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **APARECIDA JOSÉ DE SOUZA** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 1728/01**, para exercer as atribuições funcionais no Hospital Municipal Cristo Rei – SEMUS, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **13.11.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 071/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SRª **ELBA AVALOS ARZAMENDIA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula nº. 878/01**, para exercer as atribuições funcionais na Secretaria Municipal de Saúde, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretario Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 072/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretario Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SR^a **ANA LÚCIA PINHEIRO DO NASCIMENTO**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para exercer as atribuições funcionais na Secretaria Municipal de Saúde, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 18.09.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Secretario Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 073/2019 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

“Conceder a Readaptação da Servidora que menciona e dá outras providências”

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Secretario Municipal de Saúde de Deodapolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 013 de 06 de Março de 2019

RESOLVE

ARTIGO 1º Readaptar a servidora Pública Municipal a SR^a **LUCILENE BARRIVEIRA LIMA** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula nº. **1957/01**, para exercer as atribuições funcionais no Hospital Municipal Cristo Rei – SEMUS, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 21.10.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES**Secretario Municipal de Saúde**

Atribuições Funcionais no Hospital Municipal Cristo Rei – SEMUS, constantes e compatíveis com sua atual situação, sem prejuízos de seus vencimentos anteriores, em virtude de estar impossibilitada de exercer as suas atividades atuais, até a data de **31.12.2019**. Conforme atestado médico e parecer da perícia médica oficial.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a data de 21.10.2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em de 22 de Outubro de 2019.

JEAN CARLOS SILVA GOMES**Secretario Municipal de Saúde**