



**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

### SETOR DE LICITAÇÃO

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2019**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2019**

**PARTES:** Município de Deodápolis - MS e a empresa **Grafica e Editora Cristo Rei LTDA - ME**

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de Materiais Gráficos para atendimento da Secretaria Municipal de Educação do município.

**VALOR:** Fica fixado o Valor Total do presente Contrato em **R\$ 3.810,70 (três mil oitocentos e dez reais e setenta centavos)**

**PRAZO:** A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogada por igual prazo mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, observado o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentaria: 07 - Secretaria Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 12.122.0013 - Ensino Fundamental, 1.027 - Manutenção das Atividades Inerentes ao Ensino Fundamental, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

**SANÇÕES:** A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**ASSINAM:** Adriano Araújo Pimentel e Edson Gonçalves Dias Junior

**FORO:** Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 17 de maio de 2019.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PORTARIA Nº 212/2019 DE 21 DE MAIO DE 2019

“Convoca a Professora 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 - CONVOCAR** Professora Municipal a SRª **ELIANE RODRIGUES DE SOUZA**, para ministrar 20 (vinte) h/a na **Escola Municipal Profª Elizabete Lucena Campos “Pólo”** como professora Regente no 2º ano do ensino Fundamental – Turma “C”, turno Vespertino. A partir do Período de 01 de Maio a 31 de Maio de 2019. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.

**ARTIGO 2º -** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/05/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal

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

Elemento: 3.3.90.30.99.00.00.00.01.0015 (0015) – Outros Materiais de Consumo

Valor Total do Empenho: R\$ 950,00

Credor: 10563 – GRAFICA E EDITORA LIMA &amp; LIMA LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO

**SETOR DE LICITAÇÃO****EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL**

Extrato do Termo de Rescisão Contratual do Contrato Nº 073/2018, celebrado em 15 de outubro de 2018.

**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS e a Empresa IMDICO - INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR DE CONSULTORIA LTDA - EPP.**PROCESSO Nº 115/2018.****PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018.****OBJETO:** Prestação de Serviços Especializados de Treinamentos com vistas a construir de forma participativa as condições para Educação Permanente focando a humanização da gestão, elaborando fórmulas que direcionem e orientem, proporcionando a qualificação da Rede de Saúde, sensibilizando os trabalhadores e usuários para a importância dos aspectos comportamentais nas suas funções e responsabilidades, analisando o cotidiano das relações de trabalhos e desenvolvendo habilidades de relacionamento interpessoal que contribuam para a qualidade das relações e dos resultados organizacionais das estruturas e consequentemente dos serviços oferecidos aos usuários do Sistema Único de Saúde.**FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 78 inciso XII e no Artigo 79, Inciso I da Lei Federal 8.666/93 e demais atualizações.**ASSINA:** Valdir Luiz Sartor - Prefeito Municipal

Deodápolis - MS, 15 de maio de 2019

**SETOR DE LICITAÇÃO****EXTRATO DE EMPENHO Nº 1019/2019**

Data: 17/05/2019

Licitação: Processo Licitatório nº 065/2019 – Dispensa de Licitação nº 018/2019

Município: Deodápolis – MS

CNPJ: 03.903.176/0001-41

Dotação Orçamentária:

Órgão: 07 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

Unidade: 07.13 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Funcional: 12.361.0013 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto/Atividade: 1.027 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES INERENTES AO ENSINO FUNDAMENTAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA Nº 213/2019 DE 21 DE MAIO DE 2019**

“Convoca a Professora 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 - CONVOCAR** Professora Municipal a SRª **ROZECLER CRISTINA DA SILVA**, para ministrar aulas na **Escola Municipal Profª Elizabete Lucena Campos “Pólo”** – com 20 (vinte) horas/aulas semanais, como Professora regente no 3º ano do ensino Fundamental – Turma “B”, turno vespertino. Pelo período de 01 de Maio a 28 de Junho de 2019. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/05/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA  
DECRETO 029****DECRETO Nº 029/2019 DE 17 DE MAIO DE 2019.**

“Define normas do Controle Interno e estabelece outras providências”.

O Sr. **VALDIR LUIZ SARTOR**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no art. 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,**CONSIDERANDO** a necessidade de definir mecanismos e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do

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

Município, no âmbito municipal:

**DECRETA:**

**Instruções Normativas - IN**

**Art. 1.** As Instruções Normativas são atos normativos expedidos por autoridades administrativas, como normas complementares das leis e dos decretos.

**Parágrafo único.** As Instruções Normativas visam regular ou implementar o que está previsto nas leis, decretos ou atos superiores, com a finalidade de ensinar a execução de determinada tarefa ou serviço.

**Art. 2.** As Instruções possuem o seguinte formato:

título: Instrução Normativa nº. \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_;

ementa: é facultativa, como na portaria;

autoria: indica a autoridade expedidora do ato e os dispositivos que a autorizam;

mandado: a forma é variável. Pode-se usar “recomenda/determina”, como na portaria, ou uma expressão mais extensa;

texto: corresponde ao desenvolvimento do assunto; segue as mesmas regras da portaria, com a utilização de artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens para identificar as diversas determinações;

local e data: incluem-se o nome do Município e a data completa;

nome e cargo da autoridade: coloca-se o nome e o cargo de quem assina a instrução; neste caso, o Controlador Geral do Município.

**§ 1º.** A Instrução Normativa será expedida conforme a matéria e tratará da execução dos serviços, como segue:

versão: indica o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele aprovado pela Controladoria Geral do Município;

data da elaboração e aprovação: refere-se à data final da elaboração da Norma de Procedimentos e Rotinas, impressa para recolhimento de assinaturas e aprovação;

vigência: até a edição de outro ato expedido pela Controladoria Geral do Município revogando o ato anterior;

unidade responsável pela execução: informa o nome da unidade responsável pela execução da Norma de Procedimentos e Rotinas;

revisão: as Instruções Normativas poderão sofrer revisões sem a necessidade de nova edição, devendo fazer constar no ato a data da última revisão;

existência de anexos: a Instrução Normativa poderá possuir anexo (deverá ser mencionado no texto e identificado – Anexo I) que traz informação complementar com o objetivo de apoiar as informações principais;

aprovação: a aprovação da norma de procedimentos e rotinas ou suas alterações será sempre dada pela Controladoria Geral do Município.

**§ 2º.** O sistema de normatização e procedimentos internos será responsabilidade da Controladoria Geral do Município, que manterá a numeração e a atualização das Instruções Normativas publicadas, devendo manter a mesma numeração original, alterando-se apenas a data e a sequência cronológica das edições de atualização.

**§ 3º.** As Instruções Normativas, bem como suas atualizações ou revogações, deverão ser enviadas, impressas ou em meio magnético ou eletrônico, a todas as unidades administrativas, que deverão mantê-las em pasta própria para consultas periódicas pelos servidores da área.

**§ 4º.** Ao receberem as Instruções Normativas, os responsáveis deverão proceder a sua imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com os agentes de controle interno, informando e orientando todos os servidores sob sua responsabilidade

quanto a sua repercussão ou implicação nas rotinas da área de atuação.

§ 5º. Os responsáveis deverão atestar o recebimento e ciência do conteúdo das Instruções Normativas mediante recibo próprio a ser devolvido ao agente de controle interno.

§ 6º. Todas as unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do órgão e a Controladoria Geral do Município são solidariamente responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor, formalmente, a imediata alteração da Instrução Normativa que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

### Seção I

#### Origem das Instruções Normativas

**Art. 3.** As Instruções Normativas serão editadas pela Controladoria Geral do Município, que manterá o controle e exercerá a fiscalização do seu respectivo cumprimento.

**Parágrafo único.** Cabe à Controladoria Geral do Município a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes às atividades das unidades administrativas executoras e as orientações relativas aos procedimentos a serem adotados em pontos específicos de controle da área atuante, que foi proposta de regulamentação.

**Art. 4.** As unidades administrativas da estrutura organizacional dos órgãos municipais que se sujeitam à observância dos procedimentos e rotinas de controle estabelecidos neste Decreto passam a ser denominadas "Unidades Administrativas Executoras".

### Seção II

#### Formato das Instruções Normativas

**Art. 5.** A elaboração das Instruções Normativas e manuais inerentes às atividades de controle e fiscalização é de iniciativa da Controladoria Geral do Município e obedecerão ao disposto neste Decreto.

### Seção III

#### Identificação das Instruções Normativas

**Art. 6.** A expedição e numeração das Instruções Normativas obedecerão à numeração única e sequencial e deverão constar o ano de sua expedição.

§ 1º. A numeração e a atualização da Instrução Normativa somente ocorrerão quando o documento estiver pronto, após aprovado pela Controladoria Geral do Município.

§ 2º. A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações serão atribuições exclusivas da Controladoria Geral do Município podendo ser referendada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O ato, depois de aprovado, será publicado na forma que definir a Lei Orgânica Municipal.

### Seção IV

#### Conteúdo das Instruções Normativas

**Art. 7.** A função das instruções normativas é especificar, de forma sucinta, as orientações, rotinas e procedimentos desenvolvidos para serem utilizados consistentemente como uma regra, diretriz, ou definição de como fazer algo.

**Parágrafo único.** As instruções normativas terão como objetivo orientar, de forma simples, a execução de ações que evitem a repetição de procedimentos desnecessários e burocráticos e produzir informações confiáveis, classificadas nas seguintes categorias:

operacional – relacionado às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade;

contábil – relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis;

normativo – relacionado à observância da regulamentação pertinente.

**Art. 8.** A finalidade das instruções normativas é, também, identificar as unidades administrativas executoras, quando os procedimentos estabelecidos forem de sua competência, mesmo que parcialmente, deve ser explicitada.

**Art. 9.** Os conceitos têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização, em especial os assuntos das instruções normativas.

**Art. 10.** As instruções normativas deverão destacar a fundamentação legal e regulamentadora da matéria, devendo indicar os principais instrumentos que interferem ou orientem as rotinas de controle a que se destinam.

**Art. 11.** As instruções normativas definirão a responsabilidade de cada unidade administrativa para execução da norma inerente à matéria objeto da normatização

**Art. 12.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis/MS, em 17 de maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS  
EMPRESAS**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento e Instalação de 01 Caixa D'água tipo taça metálica para a Unidade de Triagem de Resíduos Sólidos 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 Federal nº 8.538/2015; Decreto Municipal nº 029/2007.

**DATA DA ABERTURA:** 05 de junho de 2019, às 09:00 horas (local).

O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodápolis - 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, 23 de maio de 2019.

**VALENTINA BERLOFFA BARRETO**

Pregoeira Decreto 009/2019

**SETOR DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Esgotamento de Fossa Séptica nos Prédios Públicos 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 Federal 8.538/2015, Decreto Municipal nº 029/2007.

**DATA DA ABERTURA:** 05 de junho de 2019, às 14:00 horas (local).

O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodápolis - 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, 23 de maio de 2019.

**VALENTINA BERLOFFA BARRETO**

Pregoeira

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA 006/2019**

Deodápolis, 21 de Maio de 2019.

“Regulamenta a instituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação e dá outras providências”.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições e no âmbito legais e constitucionais, fulcrado na Lei municipal de n. 011/2015, de 18 de junho de 2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º-** A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação será constituída por 11 (Onze) membros nomeados por ato do Poder Executivo Municipal e/ou da Secretária Municipal de Educação, assim sendo pelos componentes listados a seguir,

Executivo: Juliani Garcia Berloffia Andrade

Legislativo: Marcio Teles

Ministério Público: Felipe de Lima Figueiredo

Colegiados Escolares: Donizete Ferreira de Souza

Sociedade Civil Organizada: Francisca de Cassia da Cruz

Conselho de Acompanhamento do FUNDEB: Irene de Souza Lima

Demais Conselhos Municipais: Luciana Cristina Calado

Sindicato dos Trabalhadores da Educação de Deodápolis: Irene Prates de Souza Pagliarini

Associação de Paes e Mestres: APME: Adeilde Monteiro Felix

Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais: APAE: Tania Mara de Brito Vitor

Universidade: Ronaldo Belo

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

## DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CMMA-PME é composta por:

I – Coordenação:

a - Coordenador (a): Donizete Ferreira de Souza

b – Coordenador (a) Adjunto (a): Luciana Cristina Calado

II - Membros da Comissão;

III – Secretário (a): Irene de Souza Lima

IV - Equipe Técnica: Ana Lucia Alves de Souza

V- Equipe Técnica: Ludimila Gomes Caceres

**Art.2º**- Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação do Município de Deodápolis - MS:

- I - Divulgar os resultados do monitoramento e das avaliações nos respectivos sítios institucionais da internet, seguindo os estudos voltados para o aferimento do cumprimento das metas, a serem divulgados, a cada 2 (dois) anos.
- II - Analisar e propor ações governamentais e políticas públicas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas;
- III - Analisar e propor a revisão de metas já cumpridas e respectivas estratégias, com vistas à melhoria da qualidade geral da educação pública e privada.
  - IV - Elaborar o seu plano de trabalho, bem como promover sua reformulação, quando necessário;
  - V - Acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação;
  - VI - Zelar e incentivar pelo aprimoramento da qualidade do ensino público e privado no Município;
  - VII - Realizar estudos a cerca da Lei que instituiu o Plano Municipal de Educação;
- VIII - Emitir pareceres, por iniciativa de seus membros ou quando solicitado pelo Secretário (a) Municipal de Educação, relacionados ao monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- IX - Manter intercâmbio com a Comissão Estadual de Monitoramento e Avaliação e com os demais órgãos, visando à consecução dos objetivos propostos;
- X - Articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, para assegurar a coordenação, a divulgação e/ou execução do Plano Municipal de Educação;
- XI - Sugerir às autoridades providências para a organização e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação para que de qualquer modo, possam promover a sua expansão e melhoria;
- XII - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela Comissão Estadual de Monitoramento e Avaliação, bem como de outros órgãos e/ou instituições superiores.

**Art. 3º** - O mandato dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação será de 02 (dois) anos, sendo permitida apenas 1 (uma) recondução;

**Art. 4º** - Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação deverão residir no Município de Deodápolis-MS.

**Art. 5º** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação realizará reuniões de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ ou sempre que necessário convocado pelo Presidente da Comissão.

**Art. 6º** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação contará com infraestrutura para o atendimento de seus serviços técnicos e administrativos, devendo ser previstos recursos orçamentários próprios para tal fim.

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

**Art. 7º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS 21 (VINTE E UM) DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2019.**

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**

Secretario Municipal de Educação

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA Nº 216/2019 DE 21 DE MAIO DE 2019**

“Convoca o Professora 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 - CONVOCAR** Professora Municipal a SRª **LUCIMARA RIBEIRO MAGALHAES**, para ministrar aulas na **Escola Municipal Profª Elizabete Lucena Campos “Pólo”**, com 08 (oito) horas/aulas semanais, como Professora nas disciplinas de ciências e conhecimento cultural de valores humanos na Educação Infantil e Ensino Fundamental no distrito de Lagoa Bonita, turnos matutino e vespertino. A partir do dia 01 de Maio a 28 de Junho de 2019. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/05/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PORTARIA Nº 215/2019 DE 21 DE MAIO DE 2019**

“Convoca o Professor 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 - CONVOCAR** Professor Municipal o SRº **JOSE JORGE**

**MONTEIRO RUBIN**, para ministrar aulas na **Escola Municipal Profª Elizabete Lucena Campos “Pólo”**, com 07 (sete) horas/aulas semanais, como Professor de Educação Física no Ensino Fundamental, turno vespertino. A partir do dia 01 de Maio a 28 de Junho de 2019. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/05/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2019**

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019**

**PARTES:** Município de Deodápolis - MS e a empresa **A & A Construtora e Incorporadora EIRELI - EPP**

**OBJETO:** Contratação de Empresa de Engenharia para Urbanização Externa do Ginásio Municipal, por intermédio do Ministério do Esporte - Contrato de Repasse da União Federal nº 863588/2017/ME/CAIXA e contrapartida do município.

**VALOR:** Fica fixado o Valor Total do presente Contrato em **R\$ 248.218,16 (duzentos e quarenta e oito mil duzentos e dezoito reais e dezesseis centavos)**,

**PRAZO:** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo das partes, mediante Termo Aditivo.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8 - Secretaria Municipal de Esporte, 08.01 – Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, 27.812.0029 - Desporto Comunitário, 1.076 – Reforma das Quadras Poliesportivas, 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

**SANÇÕES:** A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**ASSINAM:** Valdir Luiz Sartor e Anderson Ortiz Gardin

**FORO:** Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 22 de maio de 2019

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

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**PORTARIA Nº 214/2019 DE 21 DE MAIO DE 2019**

“Convoca o Professora 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 - CONVOCAR** Professora Municipal a SRª **ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ARAUJO**, para ministrar aulas na **Escola Municipal Profª Elizabete Lucena Campos “Pólo”**, com 12 (doze) horas/aulas semanais, como Professora de Artes na Educação Infantil e Ensino Fundamental, turno matutino e vespertino. A partir do dia 01 de Maio a 28 de Junho de 2019. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01/05/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 21 de Maio de 2019.

**VALDIR LUIZ SARTOR**

Prefeito Municipal



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

**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL  
FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE**

Nota de Empenho

Data: 17/05/2019  
Nº do empenho : 4219  
Ordinário  
Processo : AF-444/2019C.N.P.J.: 30.308.888/0001-95  
Município: Deodápolis

Órgão: 06	· FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Unidade: 06.02	- DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
Funcional: 18.541.0006	- SECRETARIA M. INFRAESTRUTURA, PRODUÇÃO E MEIOAMB
Projeto/Atividade: 1.019	· MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000 (0000)	- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Cód. Detalham.: 0 - Sem detalhamento das destinações de recursos	
Código reduzido: 000012	

Dotação Inicial: 137.000,00	Empenhos anteriores : 78.008,76
Suplementações: 0,00	Valor do empenho : 4.317,50
Anulações: 0,00	Valor Anulado: 0,00
Total (A) : 137.000,00	Total (B) : 82.326,26
	Saldo (A - B) : 54.673,74

Credor: 20 Macena & cia Ltda-me	Cidade: Deodápolis	UF: MS
Endereço: AV OSMIR DE ANDRADE, 507	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
C.N.P.J.: 07-007-766/0001-47	Agência:	Fone:
Banco:	Conta Corrente:	Fax:

Especificação: 1

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE 02 MAQUINAS PÁ CARREGADEIRA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO. (Licitação Nº : 63/2018-PR)

Fonte de recursos : Ordinário Total geral : 4.317,50

Fica empenhada a importância de 4.317,50 (quatro mil trezentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Fundamento legal :	Data :
Modal. licitação : Pregão Presencial	Número : 63/2018
Contrato :	Data : 27/09/2018
	Data :

Encarregado do serviço	Credor	ANA CLAUDIA COSTA BUHLER	EMERSON DANTAS DE OLIVEIRA
		SECRETARIA M. DE GESTÃO ADM E FINA	CONTADOR CRC010885 O-2