



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4154 Ponta Porã-MS 15 Maio de 2023

Poder Executivo

Aviso

COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, comunica para os devidos fins que, a servidora **JULIANA HASELHORST**, matrícula nº 6793-2, lotada na Secretaria Municipal de Educação, detentora do cargo de **Professora 20h/a**, sob vínculo Efetivo, não se apresenta em seu local de trabalho há mais de 30 (trinta) dias no intuito de justificar suas faltas. O não comparecimento da mesma no prazo de 10 (dez) dias a contar da última publicação deste (a terceira), ensejará a instauração de **Processo Administrativo Disciplinar**, conforme dispõe o Capítulo V, Artigo 222, Inciso VI, da Lei Complementar nº 121/2014, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ponta Porã/MS.

Ponta Porã, 11 de maio de 2023.

Ratificação

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Reconheço a dispensa de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Produfértil Comércio de Produtos Agrícolas Ltda**, para a aquisição de materiais de consumo para manutenção do Horto Florestal, na forma do artigo 24, inciso V da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 5.920/2023.

Amparo Legal: Artigo 24, Inciso V da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional, Indústria, Comércio e Turismo.

Valor Total: R\$ 31.019,00 (trinta e um mil e dezenove reais).

RATIFICO a dispensa, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 12.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Queitiane Clínica Médica Ltda**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 590.000,00 (quinhentos e noventa mil), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.191/2023 – Trigesima Segunda Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **RDAS Serviços de Saúde Ltda**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de

Credenciamento n° 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.688/2023 – Trigésima Nona Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Clínica Med Porã Eireli**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento n° 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.580/2023 – Trigésima Oitava Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **D.S. Med. Ltda**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento n° 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.362/2023 – Trigésima Sexta Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Cássio Tafarel Petek**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento n° 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.092/2023 – Vigésima Oitava Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Clínica São Luís Ltda**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento n° 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 1.460.000,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.437/2023 – Trigésima Sétima Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Caimar Fuchs Serviços Médicos Ltda**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 486.000,00 (quatrocentos e oitenta e seis mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.795/2023 – Quadragésima Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Clínica São Rafael Eireli**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.312/2023 – Trigésima Quarta Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Reconheço a inexigibilidade de licitação, conforme solicitação, justificativas e Parecer Jurídico, constantes do processo, tendo como objeto a contratação direta de **Juan D. Montiel Galvan Eireli**, para a prestação de serviços médicos complementares, conforme Edital de Credenciamento nº 001/2023, cujo valor total estimado é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), na forma do artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Processo n. 6.193/2023 – Trigésima Terceira Ata de Credenciamento/2023.

Amparo Legal: Artigo 25, caput da Lei Federal n. 8.666/93.

Secretaria Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

RATIFICO a inexigibilidade, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada.

Ponta Porã - MS, 11.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Extrato

Extrato de Rescisão Unilateral

Processo Administrativo nº 1.773/2020.

Pregão Presencial nº 010/2020.

Extrato de Rescisão Unilateral do Contrato nº 112/2020, celebrado com EBS – EMPRESA BRASILEIRA DE SANEAMENTO LTDA.

Contratante: Município de Ponta Porã/MS, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Eduardo Esgaib Campos.

Contratada: EBS – EMPRESA BRASILEIRA DE SANEAMENTO LTDA, representada por Janifer Cristine de Oliveira.

Objeto: Por meio do presente instrumento promove-se a rescisão unilateral do Contrato nº 112/2020, celebrado com EBS EMPRESA BRASILEIRA DE SANEAMENTO LTDA, para contratação de empresa especializada para a aquisição de concreto usinado bombeável e não bombeável, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Justificativa: De acordo com as informações contidas na CI nº 015/2023/SMOU e no Parecer nº 0888/2023/PGM, a solicitação se justifica em virtude do poder que se reconhece à Administração de pôr termo ao contrato quando se tornar inútil ou inconveniente ao interesse público, estando o prazo de execução e vigência do contrato 112/2020 expirado.

Fundamento Legal: Dar-se-á por rescindido unilateralmente o contrato de que trata a cláusula primeira deste instrumento, cujo saldo é de R\$ 347.400,00 (trezentos e quarenta e sete mil e quatrocentos reais), conforme informações da Secretaria Municipal de Finanças, em observância aos princípios da conveniência da administração e da supremacia do interesse público, que devem nortear todos os atos da administração pública, fundamentados no artigo 78, inciso XII c/c o artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, bem como na cláusula décima primeira do contrato originário, e nos demais fundamentos externados no Parecer nº 0888/2023/PGM.

Data da Rescisão: 10.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**Processo Administrativo nº 944/2023.****Pregão Eletrônico nº 002/2023.****Contrato nº 91/2023.****Partes:** Município de Ponta Porã e MM Comércio de Equipamentos Ltda.**Representantes das Partes:** o Sr. Eduardo Esgaib Campos e a Sra. Juceline Detzel.

Objeto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a aquisição de equipamentos a serem destinados à cozinha industrial do Distrito de Itamarati, no Município de Ponta Porã/MS, em atendimento ao Convênio Plataforma+Brasil nº 919089/2021, consoante com o processo administrativo nº 59800.000619/2019-60 – Ministério do Desenvolvimento Regional – Superintendência de Desenvolvimento do Centro Oeste – SUDECO, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN. MED.	MARCA/MODELO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Balcão caixa vitrine modular	01	UN	MULTI MÓVEIS/M313	R\$ 2.381,40	R\$ 2.381,40
02	Estante em inox com 4 planos lisa	10	UN	NET METAL/ESTANTE 4P	R\$ 2.613,7451	R\$ 26.137,45
03	Gôndola de parede continuação 1,70x0,92mts	01	UN	AMAPA/FLEX40 CONT	R\$ 614,67	R\$ 614,67
04	Gôndola de parede inicial 1,70x0,92mts	02	UN	AMAPA/FLEX40INIC	R\$ 158,7599	R\$ 317,52
05	Mesa com tampo	03	UN	NETMETAL/MESA COM TAMPO	R\$ 2.123,1767	R\$ 6.369,53
06	Mesa em tubo inox com cuba	04	UN	NETMETAL/MESA COM CUBA	R\$ 4.215,0777	R\$ 16.860,31
07	Vitrine refrigerada para bolos e tortas	01	UN	POLOFRIO/REFRIGERADA POP	R\$ 5.752,41	R\$ 5.752,41
08	Vitrine estufa 0,75m vidro semi curvo 9 bandejas inox	01	UN	POLOFRIO/ESTUFAClassic	R\$ 3.431,20	R\$ 3.431,20
09	Vitrine seca	01	UN	POLOFRIO/VITRINE 1,50	R\$ 3.135,51	R\$ 3.135,51
VALOR TOTAL R\$ 65.000,00						

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN. MED.	MARCA/MODELO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Centrifuga industrial para alimentos	01	UN	MACANUDA/MCT10	R\$ 40.895,19	R\$ 40.895,19
02	Disco desfiador Z5/5MM	01	UN	SKYNSSEN/Z5/500	R\$ 147,92	R\$ 147,92
03	Disco desfiador Z3/3MM	01	UN	SKYNSSEN/Z3/3MM	R\$ 151,09	R\$ 151,09
04	Disco fatiador 10MM	01	UN	SKYNSSEN/E10-S	R\$ 172,31	R\$ 172,31
05	Disco fatiador 1MM	01	UN	SKYNSSEN/E1	R\$ 155,87	R\$ 155,87
06	Disco fatiador dentado 3MM	01	UN	SKYNSSEN/EH3	R\$ 248,89	R\$ 248,89
07	Disco fatiador E3/3MM	01	UN	SKYNSSEN/E3/3MM	R\$ 138,50	R\$ 138,50
08	Disco grade cubo 12MM	01	UN	SKYNSSEN/GC12-S	R\$ 198,91	R\$ 198,91
09	Disco grade cubo 16MM	01	UN	SKYNSSEN/GC16-S	R\$ 212,68	R\$ 212,68
10	Disco grade cubo 8MM	01	UN	SKYNSSEN/GC8-S	R\$ 188,35	R\$ 188,35
11	Disco grade palito 10MM	01	UN	SKYNSSEN/GP-S	R\$ 210,51	R\$ 210,51
12	Multiprocessador de alimentos com 6 discos	01	UN	COPAMETAL/MPA-30	R\$ 2.279,77	R\$ 2.279,77

VALOR TOTAL R\$ 45.000,00

Vigência: 12 meses, a contar da data de sua assinatura.**Dotações Orçamentárias:**

Órgão/UO	Função Programática	Projeto	Natureza da despesa	Fonte de Recurso	Ficha
24.01	11.334.045	1037	449052	1.700.0000	1082
24.01	11.334.045	1037	449052	1.501.0000	1081

Fundamento legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.**Data da assinatura:** 03.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
 Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO**Contrato de Locação nº 004/2023.****Dispensa de Licitação nº 18/2023.****Processo Administrativo nº 3.017/2023.****Partes:** Município de Ponta Porã, o Sr Valdemar José de Lima e a Sra. Nilza Ferreira dos Santos Lima.**Representantes das Partes:** Sr. Eduardo Esgaib Campos, o Sr Valdemar José de Lima e a Sra. Nilza Ferreira dos Santos Lima.**Objeto:** O presente instrumento tem como objeto a locação de imóvel situado na Rua Lourenço Gomes Monteiro, S/N, Quadra 48, Lote 10, Jardim Estoril, no Município de Ponta Porã/MS, o qual será destinado ao depósito da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.**Valor:** 6.1. O valor do aluguel é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) mensais, totalizando a quantia de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).**Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.**Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão/UO	Função Programática	Projeto	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Ficha
10.01	10.302.0003	2260	339039	1.600.0000	619

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93.**Data da assinatura:** 10.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
 Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO**Processo Administrativo nº 3.189/2023****Tomada de Preços nº 003/2023.****Contrato nº 095/2023.****Partes:** Município de Ponta Porã e Maracaju Engenharia e Empreendimentos Ltda.**Representantes das Partes:** o Sr. Eduardo Esgaib Campos e a Sra. Viviane Schaefer de Quadros.**Objeto:** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais na estrada vicinal PP-010, no Município de Ponta Porã/MS, Contrato de Repasse nº 912206/2021/MDR/Caixa – Operação nº 1075287-35, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, conforme termo de referência, projetos, planilha orçamentária, cronograma e memorial descritivo, anexos ao Edital, que instruem os autos do procedimento a que este instrumento se vincula independentemente de transcrição.**Valor total:** O valor total do presente contrato é de R\$ 3.050.151,81 (três milhões, cinquenta mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e um centavos).**Vigência:** 24 meses, a contar da data da sua assinatura.**Dotações Orçamentárias:**

Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Ficha
07.01	15.452.0049	2010	44.90.51	1.700.0000	092
07.01	15.452.0049	2010	44.90.51	1.501.0000	090

Fundamento legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.**Data da assinatura:** 12.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL

Processo Administrativo nº 9.392/2020.

Tomada de Preços nº 015/2020.

Extrato de Rescisão Unilateral do Contrato nº 249/2020, celebrado com POLIGONAL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Contratante: Município de Ponta Porã/MS, representado pelo Prefeito Municipal Senhor Eduardo Esgaib Campos.

Contratada: POLIGONAL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, representada por Renato Cristovão Abrão.

Objeto: Por meio do presente instrumento promove-se a rescisão unilateral do Contrato nº 249/2020, celebrado com POLIGONAL ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, para contratação de empresa especializada para execução das obras de construção da sala de tecnologia da informação, decorrente da contratação da operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, no âmbito da linha de financiamento do Programa de Modernização da Administração Tributária (PMAT); reforma e ampliação do estacionamento do Paço Municipal e reforma da Biblioteca Municipal, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Justificativa: De acordo com as informações contidas na CI nº 0738/2022/SMOU e no Parecer nº 0894/2023/PGM, a solicitação se justifica em virtude do objeto ter sido recebido em 08/12/2021, sendo que a os itens que ficaram sem execução perderam seu objeto durante a realização e não afetam a estrutura da obra, motivo pelo qual a fiscalização concorda com o encerramento do instrumento contratual.

Fundamento Legal: Dar-se-á por rescindido unilateralmente o contrato de que trata a cláusula primeira deste instrumento, cujo saldo é de R\$ 74.046,62 (setenta e quatro mil, quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos), conforme informações da Secretaria Municipal de Finanças, em observância aos princípios da conveniência da administração e da supremacia do interesse público, que devem nortear todos os atos da administração pública, fundamentados no artigo 78, inciso XII c/c o artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, bem como na cláusula oitava do contrato originário, e nos demais fundamentos externados no Parecer nº 0894/2023/PGM.

Data da Rescisão: 10.05.2023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Decreto

DECRETO N. 9.461, DE 11 DE MAIO DE 2.022.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação em favor do Município de Ponta Porã, o imóvel que menciona.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 11, inciso XXXI da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 5º, alínea “g” e artigo 6º do Decreto-Lei Federal n. 3.365, de 21 de junho 1941,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, em favor do Município de Ponta Porã, por via administrativa ou judicial, o seguinte imóvel:

a) Lote de terreno urbano determinado pela letra M, da Quadra 56, localizado no loteamento denominado Centro, na cidade de Ponta Porã, medindo 40,00x50,00m, com área de 2000,00m², está situado na Rua Calógeras, esquina com a Rua Deputado Aral Moreira, sem benfeitorias, objeto da matrícula n. 13.432 do CRI em Ponta Porã, MS, de propriedade da Sociedade Empresária RÓGINA EMPREENDIMENTOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. 02.423.388/0001-69, com sede na Rua Duque de Caxias, n. 291, sala 8, centro, na cidade de Ponta Porã, MS.

Art. 2º. O imóvel descrito na alínea “a” do artigo 1º será destinado a atender interesse público, destinado à implantação de rede de drenagem pluvial para atendimento da bacia hidrográfica da região.

Art. 3º. Fica autorizada a Procuradoria Geral do Município, de posse do Laudo de Avaliação circunstanciado, adotar as medidas cabíveis à aquisição amigável da área ou proceder judicialmente ao processo expropriatório.

Art. 4º. A área desapropriada, após os trâmites legais, incorporará ao patrimônio do Município na forma da legislação vigente.

Art. 5º. Fica declarada de urgência a desapropriação constante neste Decreto, nos termos do artigo 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para efeitos de imissão do Município de Ponta Porã na posse definitiva do imóvel.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotação específica no orçamento.

Ponta Porã, MS, 11 de maio de 2.022.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Portaria

PORTARIA Nº 127 DE 05 DE MAIO DE 2023

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a cedência do servidor público municipal, Sr. **LEANDRO LIMA AMARO**, detentor do cargo de Professor 20 h, matrícula 650877-2 sob vínculo efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para a **Secretaria de Estado de Educação do Mato Grosso do Sul**, com ônus para a origem:

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência até 31 de dezembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 05 de maio de 2023.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 126 DE 05 DE MAIO DE 2023

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a cedência da servidora pública municipal, Srª. **IONE DOS SANTOS FROES**, detentora do cargo de Oficial de Cozinha, matrícula 2233-1 sob vínculo efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para a **Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul - Hospital Regional José de Simone Netto**, com ônus para a origem:

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023, com vigência até 31 de dezembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Certifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 05 de maio de 2023.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 128 DE 05 DE MAIO DE 2023

O Senhor Eduardo Esgaib Campos, Prefeito de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art 1º - Revogar as convocações dos professores abaixo elencados:

Matrícula	Nome	Dt. Admissão	Dt. Término	Local de Trabalho
6662-8	ADRIANA ALCANTARA DOS SANTOS	03/04/2023	24/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
5511-7	ANA CARLA BUENO ORTIZ	03/04/2023	24/04/2023	ESC PROFª DORA LANDOLFI
651724-4	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA	03/04/2023	24/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
5491-8	ANDREIA OLIVEIRA DA SILVA	03/04/2023	17/04/2023	E.M MANOEL MARTINS
1759-33	ARTEMIA GONÇALVES MARTINES DE MATOS	03/04/2023	19/04/2023	E.M MANOEL MARTINS
2267-7	BARBARA SAMUDIO FIGUEIREDO VILHAGRA	03/04/2023	13/04/2023	E.M SÃO JOÃO
11555-3	BEATRIZ MARQUES BARRIOS	03/04/2023	17/04/2023	CEINF JOANA FF BARRIOS
4840-3	BIANCA CHIMENES DE BRITO	03/04/2023	28/04/2023	ESC PROFª DORA LANDOLFI
6661-11	CAMILA FRANCO AQUINO	03/04/2023	17/04/2023	E.M JARDIM IVONE

651135-5	CINTIA SOUZA	16/03/2023	23/04/2023	CEINF ELPIDIO PELUFFO
3004-8	CLEIA REGINA TORRES MARQUES	03/04/2023	17/04/2023	E.M MANOEL MARTINS
6786-13	CLEUNIR DE ARAUJO ROQUE	03/04/2023	17/04/2023	CEINF JOANA FF BARRIOS
4009-5	CLEUZA GONÇALVES SOARES	14/02/2023	01/04/2023	CEINF ANSELMO SOARES DE FRANÇA
100415-4	CRISTIANE PORTO LOPES GALEANO	16/03/2023	01/04/2023	SEC MUN DE EDUC - SECRETARIA
6114-12	EDNA APARECIDA BRIZUELA BARBOSA	03/04/2023	17/04/2023	E.M IGNES ANDREAZZA
10955-2	ELIANE BENITEZ PEREIRA	03/04/2023	19/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
8554-15	ELIANE SAMARA DA SILVA MACHADO	14/02/2023	18/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
3124-16	ELINETE PINTO MACHADO	03/04/2023	24/04/2023	E.M MARCONDES F. PEREIRA
4409-13	EROTILDE TEIXEIRA BENITES	03/04/2023	17/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
7994-21	IRACEMA RIBAS DE SOUZA	03/04/2023	17/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
2912-5	JANAINA DE OLIVEIRA ANTUNES ZOGAIB	16/03/2023	16/04/2023	E.M SÃO JOÃO
1489-11	LISLAINE SANTOS SCHIMITS GAUNA	16/03/2023	14/04/2023	CEINF ELPIDIO PELUFFO
1606-25	MARIA ANISIA BENITES ROCHA	03/04/2023	24/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
12596-1	MIRELLA MOREIRA MATTOSO	16/03/2023	01/04/2023	CEINF ANSELMO SOARES DE FRANÇA
11441-2	MIRIAM RAQUEL ORTIZ	03/04/2023	11/04/2023	ESC PROFª DORA LANDOLFI
5224-9	MONICA ADRIANA LOPES DA SILVA	03/04/2023	19/04/2023	E.M IGNES ANDREAZZA
2970-12	PATRICIA AYALA DE MATOS	01/03/2023	15/04/2023	E.M MARLY CAVALHEIRO ROJAS
2437-14	PATRICIA LOPES DOMINGUES	16/03/2023	17/04/2023	CEINF PROF MARIO OCARIS DA ROSA
4280-5	RAMAO LOPEZ BENITES	12/04/2023	19/04/2023	ESC PROFª DORA LANDOLFI
6832-10	RAYANE MAYARA DOS SANTOS LELA	03/04/2023	17/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA
60115-5	REBHECKA ARIEL DA SILVA SARMENTO	16/03/2023	16/04/2023	E.M MARLY CAVALHEIRO ROJAS
196-6	ROSANGELA ARAUJO DE SOUZA OJEDA ROJAS	16/03/2023	15/04/2023	E.M PROF ISAAC BORGES
8268-11	SARITA DE SOUZA VIEIRA	03/04/2023	18/04/2023	E.M MANOEL MARTINS
6051-3	STEFFI HAAS FRETES	03/04/2023	18/04/2023	E.M MANOEL MARTINS
5519-7	SUSANA CESAR DA SILVA	03/04/2023	19/04/2023	E.M PROFª ZAIRA PORTELA

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, de 16 de maio de 2023

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 004, de 15 de maio de 2023.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº 8.663/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Ewerton Fernandes Ferreira Lima**, matrícula nº 5874-1, cargo Coordenador de Educação Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente para acompanhar e fiscalizar como Fiscal de contrato, que entre si, celebram o Município de Ponta Porã e **67 TELECOM LTDA**, para prestação de serviço telefônico fixo comutado – stfc, tráfego fixo-fixo, a ser executado de forma contínua, referente ao Processo Licitatório nº 11,803/2022, Pregão Presencial nº 060/2022 e Contrato nº 224/2022.

Art. 2º Designar a servidora **Adriana Froes Delgado**, matrícula nº 8787-5, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cargo Coordenadora de Arborização e Conservação, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução da nota de empenho acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Ponta Porã, MS, 15 de maio de 2023.

Ednilson Lopes da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente

PORTARIA Nº 003, DE 15 DE MAIO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº 8.663/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Ewerton Fernandes Ferreira Lima**, matrícula nº 5874-1, cargo Coordenador de Educação Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente para acompanhar e fiscalizar como Fiscal de contrato, que entre si, celebram o Município de Ponta Porã e **67 TELECOM LTDA**, para prestação de serviços de fornecimento de link dedicado e não dedicado de internet principal e de contingência, com o fornecimento de solução integrada de monitoramento e gestão das unidades, fornecimento de equipamentos, materiais e serviços, referente ao Processo Licitatório nº 10.983/2022, Pregão Presencial nº 041/2022 e Contrato nº 174/2022.

Art. 2º Designar a servidora **Adriana Froes Delgado**, matrícula nº 8787-5, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cargo Coordenadora de Arborização e Conservação, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução da nota de empenho acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Ponta Porã, MS, 15 de maio de 2023.

Ednilson Lopes da Silva
Secretário Municipal de Meio Ambiente

PORTARIA Nº 132/2023

Art. 1º - A Secretária Municipal de Administração de Ponta Porã, Sra. Dulce Maria Silveira Manosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os servidores Gabriel Douglas Araujo Mendes, mat. 8961-05, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Maria Ramona Fernandes, mat. 959-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Lilian Daiane Cardena Arce, mat. 1785-004, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Wilson Fernandes Dias, mat. 4940-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Marcos Antonio Miranda, mat. 2193-3, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Valdiceia dos Santos Oliveira, mat. 1425-8, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para atuar como fiscal da ata de registro de preço nº 10/2023, Processo nº 15.613/2022.

Ponta Porã – MS, 11 de Maio de 2023

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 130/2023

Art. 1º - A Secretária Municipal de Administração de Ponta Porã, Sra. Dulce Maria Silveira Manosso, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear os servidores Fabrício Romeiro Alves, mat. 5034-2, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Mateus Wider Gonçalves, mat. 10369-1, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Wilson Fernandes Dias, mat. 4940-1, lotada na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, para atuar como fiscal do contrato nº 062/2023, Processo nº 1.198/2023.

Ponta Porã – MS, 09 de Maio de 2023

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ Nº 012, DE 15 DE MAIO DE 2023.**DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

A Secretária Municipal de Assistência Social de Ponta Porã-/MS, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Designar a **servidora VANESA AJALA DE OLIVEIRA CRESPO**, matrícula Nº 3232-1 cargo Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e titular do CPF:015.732.901-14, para acompanhar e fiscalizar, **como titular**, a execução do contrato nº **224/2022**, do **processo nº 11.803/2022**, **pregão presencial nº 060/2022** celebrado entre o **Município de Ponta Porã-MS** e a empresa **67 TELECOM LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.611.669/0003-93, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço telefônico fixo comutado – STFC, tráfego fixo-fixo, a ser executado de forma contínua nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas Unidades.

Art. 2º Designar a servidora, **ANDREIA CRISTINA DA SILVA ALMEIDA**, matrícula Nº 4999-1 cargo: Coordenadora do setor de Cadastro Único e Programas Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e CPF:951.680.011-49, para acompanhar e fiscalizar, **como suplente**, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, aos 15 dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

Vera Lucia Oliveira de Souza
Secretária Municipal de Assistência Social

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ Nº 013, DE 15 DE MAIO DE 2023.**DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

A Secretária Municipal de Assistência Social de Ponta Porã-/MS, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora **ANDREIA CRISTINA DA SILVA ALMEIDA**, matrícula Nº 4999-1 cargo: Coordenadora do setor de Cadastro Único e Programas Sociais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e CPF:951.680.011-49, para acompanhar e fiscalizar, **como titular**, a execução do **pregão presencial nº 065/2019**, do **processo nº 10.928/2019**, **contrato nº 256/2019** celebrado entre o **Município de Ponta Porã-MS** e a empresa **CLICK TI TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.862.268/0001-00, por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de locação e instalação de microcomputadores novos, incluída a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Ponta Porã/MS

Art. 2º Designar a servidora, **GISLAINE CÉSAR DOS SANTOS**, matrícula Nº 8503-11 cargo Coordenadora do Centro de Referência da Assistência Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e CPF: 867.059.971-68, para acompanhar e fiscalizar, **como suplente**, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, aos 15 dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

Vera Lucia Oliveira de Souza
Secretária Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 129 DE 05 DE MAIO DE 2023

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o parecer nº. **0547/2023**, atendendo ao requerimento de **Joana Raimunda De Lima**, funcionária desde **25/08/2011** através do Decreto nº **5779/2011**, para exercer o cargo de Auxiliar de Serviços Diversos. Está lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob o vínculo **efetivo**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, a partir da data de 09 de maio de 2023, vacância para posse em cargo inacumulável, durante o período em que a servidora estiver em estágio probatório, que a mesmo faz jus, conforme dispõe o Artigo 53, VI, da Lei Complementar nº 121/14 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ponta Porã.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã/MS, 05 de Maio de 2023.

DULCE MARIA SILVEIRA MANOSSO
Secretária Municipal de Administração

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal

**PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS E URBANISMO Nº 013/2023
DE 10 DE MAIO DE 2023.
DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Obras e Urbanismo de Ponta Porã – MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JOANILSON DOS SANTOS SILVA**, matrícula nº 12460, no cargo de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, CPF nº 048.428.971-39, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 94/2023, Dispensa nº 020/2023, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS e a empresa CCO INFRAESTRUTURA LTDA., que tem como objeto a **“EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE INFRAESTRUTURA URBANA DE RECUPERAÇÃO DE DRENAGENS DE ÁGUAS PLUVIAIS E DE RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTO ASFALTICO, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS..”**

Art. 2º Designar a servidora Luana Bolonha Galende, matrícula nº 6079-1, no cargo de Coordenadora de Manutenção e Paisagismo , lotada na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, CPF nº 046.515.431-03, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na presente data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver, revogando-se a portaria nº 003/2021.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã, MS, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.

Republicar por incorreção

André Messias Manosso
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

PORTARIA SECRETARIA DE SAÚDE/Nº 14, DE 15 DE MAIO DE 2023.

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

O Secretário Municipal de Saúde de Ponta Porã/MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora, **Marcia Maria Gonçalves Mora**, matrícula Nº 1000532, cargo gerente de atenção estratégica, lotado na Secretaria de Saúde. CPF.: 742.363.189-20., para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Processo nº 3.017/2023. Dispensa de licitação nº 018/2023**, Contrato de locação de imóvel destinado a depósito da Secretaria Municipal de Saúde – celebrado entre o **Município de Ponta Porã-MS** e a empresa, **Srº Valdemar Jose de Lima e Srª Nilza Ferreira dos Santos Lima**, Contrato de locação de imóvel destinado a depósito da Secretaria Municipal de Saúde – celebrado entre o **Município de Ponta Porã-MS** e a empresa.

Art. 2º Designar o servidor, **Carlos Eduardo Hilgert** matrícula Nº 10860001 CPF. 030.497.161-85. cargo coord. de operário, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para acompanhar e fiscalizar, como **suplente**, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, aos 15 dias do mês de Maio do ano de dois mil e vinte três.

Patrick Carvalho Derzi
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 077 DE 04 DE MAIO DE 2023

O Senhor Eduardo Esgaib Campos, Prefeito de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art 1º – Admitir os professores abaixo relacionados, em caráter excepcional e por prazo determinado, na Modalidade Convocação, para ministrar aulas em vaga pura ou na Modalidade Substituição, para ministrar aulas substituindo professores efetivos licenciados ou readaptados, ou exercendo função de Professor Coordenador, Diretor Escolar ou função técnica na Secretaria Municipal de Educação, ou ainda convocados para atuarem como Professores de Apoio e Intérprete de Libras para alunos portadores de necessidades especiais ou para atuarem como Professores de Salas de Recursos Multifuncionais e Projetos , conforme preconiza a LC nº 222/2022, art 65 e 66 e LC nº 182/2018, art 2º, incisos VII;

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cientifique-se, Registre-se e Publique-se.

Ponta Porã-MS, 04 de maio de 2023

Dulce Maria Silveira Manosso
Secretária Municipal de Administração

Eduardo Esgaib Campo
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PONTA PORÁ

PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)

060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000177 - APAE DE PONTA PORÁ - PROFESSORES					
4004-8	ALEX CAMARGO MARTINS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4378-15	DAIANA ABADIE DE PAULA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4378-16	DAIANA ABADIE DE PAULA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
651152-3	EDILAINE FRANCO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
1838-44	ELIZANGELA FIDELIS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
1838-45	ELIZANGELA FIDELIS	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
7340-32	EVELIN PATRICIA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
7340-33	EVELIN PATRICIA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
8531-11	EVENILDA MARQUES DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
8228-34	FABIANA SOARES BENITES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
8228-35	FABIANA SOARES BENITES	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4260-8	FABIANO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4260-9	FABIANO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
8084-9	GIZELI BENITEZ INSFRAN	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
651503-4	JESSICA OLEINIK FARIAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
6770-13	LILIAN DANIELA DE SOUZA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
6770-14	LILIAN DANIELA DE SOUZA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
1177-32	LOURDES TOBIAS ALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
9241-6	LUCILENE MOLINA MORAES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4263-6	MIRIAN EVA DOS SANTOS DE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
6742-10	NORMA ELIZABETH CACERES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
4267-5	RICARDO DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
1584-32	ROSELY MACIEL BRANDAO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
1584-33	ROSELY MACIEL BRANDAO	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
3443-25	SIRLEY VOLPATO FERREIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
3443-26	SIRLEY VOLPATO FERREIRA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Convênio APAE.
3669-19	WANESSA RODRIGUES DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Convênio APAE.

000085 - CEINF - ANSELMO SOARES DE FRANÇA

6103-35	CATARINA VILHALBA RAMIRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst. Marilda Chamorro - Readaptada.
651833-3	CRISTIANE LARISSA DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst. Marilda Chamorro - Readaptada.
6778-9	FERNANDA DAYANNE MATOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst. Rosemary Moraes Marales -
12597-1	JUCARA AQUINO MARCONDES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Rosemary Moraes Marales - Diretora
651303-4	KAUANY FERNANDES DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst. Lucélia Oliveira de Almeida -

Fiorilli S/C

MUNICIPIO DE PONTA PORÁ



PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)

060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000085 - CEINF - ANSELMO SOARES DE FRANÇA					
12596-1	MIRELLA MOREIRA MATTOSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	23/07/202	Subst. Lucélia Oliveira de Almeida - Licença
12604-1	MIRIAM NUNES TORRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst. Suhaila Rachid Mahmoud - Cedida para

11515-2	REGIANE DE LANA MARECO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst. Rosane Alves Vissuela - Diretora Escolar.
---------	------------------------	----------------	-----------	-----------	--

000184 - CEINF - ELPIDIO PELUFFO

651135-5	CINTIA SOUZA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Sonia Regina Gomes Rodrigues,
651427-4	EDNA DA SILVA BARROS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Maisa Cirino Pinto, diretora escolar
1489-11	LISLAINE SANTOS SCHIMITS GAUNA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Sonia Regina Gomes Rodrigues, readaptada.
12832-1	MILLA ANDRIELLY DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Maisa Cirino Pinto, Diretora escolar.

003311 - CEINF - PROF CAROLINA N PELUSCH

7520-15	ANA LUCIA ORTI FERNANDES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	17/12/202	SUBST JULIANA HASELHORT - LICENÇA TIP
5397-7	CLAUDIA VILHALVA LEO MARTINZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST MARILUCE PEREIRA BANDEIRA CEDIDA
651834-2	DINA ELIZABETE ALFONSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST RENATA CHAVES DA SILVA - LIC
2128-39	JAKELINE BARBOSA BENITES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST RENATA CHAVES DA SILVA - LIC
3399-27	JESSICA BENITES TARLEI	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST SOLANGE FRANCISCA T B PARIZOTTO -
5024-41	LUDMILA CIPRIANO DE SOUZA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST FRANCISCA COINETE MARQUES -
7390-33	MAGDA APARECIDA DENIS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	SUBST MARILUCE PEREIRA BANDEIRA - CED

000143 - CEINF - PROF CONRADO CANTEIRO

6176-2	DIONEIA MOSCARDINE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Andreia Cristina de Almeida, cedida para
7509-6	KARILENNE VERA VASQUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Cristiane Angelina Alcantara de Souza,
4399-10	LUCIENE ANTUNES DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Magda Borgato de Moura, cedida para
1519-8	SOLANGE DO NASCIMENTO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv como prof coordenadora

000110 - CEINF - PROF EURORA R. OLIVEIRA

4479-4	GABRIELLE FERNANDA CARDOSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subs Prof Suhaila Rachid Mahmoud - Cedida
60167-7	NADMA MOHAMED KALIL HAZIME	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de

000111 - CEINF - PROF JOANA F.F. BARRIO

12786-1	ALINE GIMENES BORTOLUSSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Tatiane Cardoso Lobato - permuta com
8843-2	APARECIDA GIANE TEIXEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst, Aparecida Giane Teixeira Espindola.
11555-2	BEATRIZ MARQUES BARRIOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Marta Severina De Freitas Paim - cedida
11364-2	DAIANE DE OLIVEIRA PAIM	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Pamela Michelle Espindola, TIP.
12776-1	ELAINE TEIXEIRA DORNELES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Maria Lucia Orti, licença TIP.
12760-1	ESTELA DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Jaqueline Aquino Valdez da Silva,

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
-----------	------	-------	----	-----	---------------

000148 - CEINF - PROF LAUREANA P. FERNANDES

12608-1	THAYNARA DEZAN RAMIRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Rosane Melgarejo Reis, direção escolar
---------	------------------------	----------------	-----------	-----------	--

000142 - CEINF - PROF MARIO O. DA ROSA

8160-5	CLAUDIA OLIVEIRA GALHARDO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	01/06/202	Subst, Rosely Ortega Dorneles, licença médica
12785-1	DAIANE CAROLINE GIMENES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Sub Prof Maria Leonilde Chernhaki - licença
2437-14	PATRICIA LOPES DOMINGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Angela Maria Cremonose Ruppenthal,
650922-11	ROSANA LEDESMA BENITEZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Patricia Lopes Domingues, Coordenação
5307-20	SANDRA BEATRIZ MENDONCA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Fabiana Georges Ibrahim, cedida para

000103 - E. M. GRAÇA DE DEUS

5911-33	ARGEMIR FREITAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof convocado como interprete indígena
4212-5	EVERTON RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
4091-6	IVANILDA MESSIAS TARNIOVI	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em vaga pura, aguardando posse de
2453-14	VALDELICE PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv como prof coordenadora

000094 - E. M. IGNES ANDREAZZA

11716-3	DINA RAQUEL PINHEIRO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv em sala Maker
11716-4	DINA RAQUEL PINHEIRO	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Prof Conv em sala Maker
651745-3	EDUARDO TADASHI KOGA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/11/202	Subst Wanessa Pucciarello Ramos,, licença médica
1322-9	KATYA SOTO GONCALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em vaga pura, aguardando posse de

000124 - E. M. JARDIN IVONE

3874-9	ANDREIA GARCIA FRANCISCO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Prof Eronides Vital de Barros Projeto Horta
6356-4	DEJAIR ANTONIO ANTUNES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Prof Marcelo Hammes Grunitzky - Diretor

4502-14	ELISABETE DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv como prof coordenadora.
3153-7	ERICA GADA DO NASCIMENTO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
2921-8	EUNICE PERES BARBOSA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Prof Elisabete da Silva Schroeder Coord
2432-17	HIGINO ROCHA JUNIOR	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
2432-18	HIGINO ROCHA JUNIOR	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
4261-5	MARIELI INSABRALDE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
4379-14	TATIANA DE ORNELES BENITES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (10aulas) Prof Cristiane Francisca Lemes

000081 - E. M. JOAO C P MARQUES

4264-5	ANA CAROLINA CORREA DIAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Antonio Carlos Martin Lopes - Licença
4266-6	ANDRESSA KEPPI RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Tatiane G. A. Haufes, Diretora escolar/ Ana
12846-1	CAREN LAUIZE PINAZO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ana Noelia Romeiro - Readaptada

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
-----------	------	-------	----	-----	---------------

000081 - E. M. JOAO C P MARQUES

3396-22	CRISTIANE LIVRADA CARDOSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv como prof coordenadora
5696-3	DANIELA ALVES MACENA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Doris Siqueira Benites - Esta na
1618-33	DANIELLE MEREY	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Iolanda Berno de Oliveira - cedida para
267-17	DIONISIA ESTIGARRIBIA FERREIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em projeto EJA
651450-4	EDILAINE DE ARAUJO VERON	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Eloisa Riso da Silva está na
8706-23	ELIUDE MARA FREITAS DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Solange do Nascimento Araujo -
2532-20	EUZEBIO ARZAMENDIA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em projeto EJA
3065-8	EVANDRO QUINONEZ ALVOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (10aulas) Terezinha Aparecida Langer
4198-4	JANAINA PASSARELI ROCHA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (06 aulas) Terezinha Aparecida Langer,
2462-17	JULIO GRACIA AMORIM	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em projeto EJA
8227-36	JUSSARA HANSEN	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ronaldo Caccia - Esta na Coordenação da
6953-6	LUZMARINA BOGADO SIQUEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Doris Siqueira Benites - Coordenação Esc
114-6	MARA LUCIA GONCALVES ESCURRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em projeto EJA
4304-4	MARIELI BARBOSA MENDES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ana Lucia Guieiro - Readaptada
651733-4	RAYANE DUARTE DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Cristiane Livrada Cardoso Martinez -
95-10	ROSANA CAROLINE PEREIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em projeto EJA
4277-6	SUESLI BRITO MARTINS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Carlos Sergio Crespo, cedido para SEME/
6968-16	TATIANE MORAES MOREL	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em projeto EJA

000107 - E. M. JUVENAL FRÓES

10268-2	EDINALVA GONÇALEZ DA COSTA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	PROF CONV EM VAGA PURA, AGUARDANDO
---------	----------------------------	----------------	-----------	-----------	------------------------------------

000092 - E. M. LYDIO LIMA

651429-6	FLAVIANE SOARES PAZETO	PROFESSOR 20/H	22/03/202	22/12/202	PROF CONV EM VAGA PURA, aguardando
6418-16	KATIUCI DOS SANTOS CORREA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
6418-17	KATIUCI DOS SANTOS CORREA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
4371-9	LUCILENE DIAS DO CARMO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala de multirecursos
651878-4	PAOLA DE PAULA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ricardo Luis Valverde Torraca, Projeto
5313-13	VIVIAN GONZALES MOLINAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala multirecursos

000156 - E. M. MANOEL MARTINS

103226-30	ANDRE MORILHA CORREIA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof. Conv. em sala Maker
103226-31	ANDRE MORILHA CORREIA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
5491-7	ANDREIA OLIVEIRA DA SILVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Laureana Fleitas, readaptada.
8687-7	CLAUDIA BEATRIZ PEREIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Christiane Carvalho Cristaldo, direção

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ**

PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)

060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000156 - E. M. MANOEL MARTINS					
11008-2	CLAUDIA RAMOS PROENCA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Umbelina Vacaro Flores, readaptada.
12805-1	CLEITON NASCIMENTO DOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ageu Pereira Oliveira, cedido para
4204-3	ELISANGELA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Edvaldo Pereira Da Silva, cedido para o
3005-16	GIZELE SOLIS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ingrid Cristina Landolfi, Direção escolar.
12789-1	HENRIQUE SILVA DAL CHECCO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ademir Alves - cedido para FUNCESPP
1837-10	KAREN GOMES DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	PROF CONV VAGA PURA, aguardando posse de
1091-9	KATIUCIA ROSELY MENDEZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Vanda Aparecida Villalba Fretes da Silva,
651302-2	KEILLA ROSA MANGINI	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ricardo Torraca, Diretor escolar.
4374-10	MARCIANA FERNANDES DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Rosane Melgarejo Reis, Direção escolar
1924-30	MARLENE MATOSO BLAN	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Mirta Mabel Escobar, cedida para SEME
3008-4	ROSA ESTELA RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ingrid Cristina Landolfi, Direção Escolar.
2765-24	VERA LUCIA ESCOBAR TORRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Aline Lima Quintana, cedida para SEME
3750-14	VERA LUCIA VEDANA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Elisia Marcos Borges, Coordenação
11317-2	WALQUIRIA ROSSO TORRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Gisele De Souza Olivera, Direção escolar.
2186-29	ZEFERINA EDENIR RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Mirta Eloiza Landolfi Salinas, Secretária
4351-5	NATHALIA ARGUELLO SANCHEZ	PROFESSOR 20/H		31/12/202	Parecer Juridico 0265/2023 – Estabilidade da

000082 - E. M. MARCONDES F PEREIRA

5825-3	ADEMILSON ANTUNES DORNELES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv. em sala Maker
5825-4	ADEMILSON ANTUNES DORNELES	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
4286-3	ALINE PAULA DA SILVA ZERLOTI	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Solange Vicente - readaptada
5017-28	CRISTIANE ANGELINA ALCANTARA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv como prof coordenadora
651426-3	ELIANE BENITES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (08 aulas) Solange Pereira Almeida Vanello
12778-1	JESSICA LEITE COLOMBO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (08 aulas) Solange Pereira de Almeida
10877-3	JUCIMARY VILHALVA PINTO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Arlete Aparecida Lima Rodrigue - em sala
4609-19	KAMILA GUTIERRES VERON	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst (08 aulas) Marjori Antonieta Lageano -
3804-20	KARIELY VIEIRA GOMEZ	PROFESSOR 20/H	24/03/202	22/12/202	Subst (08 aulas) Marjori Antonieta Lageano -
12782-1	NELMA CYLIAX DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Leandro Lima Amaro - cedido para o
9076-9	ROSANGELA PEREIRA DUARTE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Odair Nogueira Rodrigues, cedido SIMTED
3447-9	SILVANA ICASSATE RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Odair Nogueira, cedido SIMTED
8137-17	SONIA ELIZABETH VILHALBA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Cintia Faieli Hansel, Cedida para SEME
5169-4	TAINARA MACENA PIRES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Izabete Antunes Colman - readaptada
8753-16	TELMA BRANDAO FERRO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv. em vaga pura, aguardando posse de
8753-17	TELMA BRANDAO FERRO	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Subst Ana Maria de Santana Barbosa - prof
6657-7	WALDINEYA MUZEL SANCHES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Ana Maria de Santana Barbosa - prof

Fiorilli S/C



MUNICIPIO DE PONTA PORÁ

PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)

060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000082 - E. M. MARCONDES F PEREIRA					
5648-38	ZELIA PERES DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Elaine Rodrigues Ferreira Lima - em sala
5648-39	ZELIA PERES DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em vaga pura, aguardando posse de
000251 - E. M. MARLY CAVALHEIRO ROJAS					
3354-12	DANIELE FARIAS BOEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv em sala Maker
3354-13	DANIELE FARIAS BOEIRA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Prof conv em sala Maker
12788-1	ELIANE ANTUNES DE SOUZA DE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Adriana Maria Deallis, readaptada.
5390-7	ELIANE CAMARGO ABADIA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Dione Terezinha Pasqueli, readaptada.
3449-15	FRANCIELY PICH ICASSATTI	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Eliana Santos Alves, Coordenadora
5480-29	GIZELE GONCALVES PALACIOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Tereza de Jesus Rambado Ferreira,
3720-12	ILDA BOEIRA DE JESUS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv como prof coordenadora
12792-1	MARGARIDA RAMOS CABALLERO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Adriana Maria Deallis, readaptada.
6787-24	MARINA DA SILVA RIBEIRO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Olinda Guilhem Araujo Agostinho,
7521-6	MIRELY VENANCIO MARTINEZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Irene Bispo Carvalho, licença médica.

651769-3	NATIELY MAIA ESPINDOLA AFANIO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Eliana Santos Alves, cedida para
2970-12	PATRICIA AYALA DE MATOS	PROFESSOR 20/H	01/03/202	15/04/202	Parecer Jurídico concede estabilidade à
60115-5	REBHECKA ARIEL DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	31/05/202	Subst Lourdes Soares Carvalho - Readaptada.
11897-2	THALYA CRISTINA TELES FRANCA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Jaqueline Jocieledur, diretora escolar

000105 - E. M. OSVALDO DE A. MATOS

651354-2	ALINE CRISTINA DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Flori Cavanha Figueira, Direção Escolar.
1716-27	CLAUDIA GONCALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em vaga pura, aguardando posse de
3342-17	EVANILDA MENDONÇA XAVIER	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Leidemar Alves Gomes Silva - prof
11219-2	SIMONE PEIXOTO DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Subst Maxilaine Paula Arantes, Coordenação
4151-5	VANESSA FUCHS SANCHES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala Maker

000087 - E. M. PREF ADE MARQUES

2476-16	ANA JOELMA BELLO FERNANDES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	05/05/202	Sub Prof Adriana da Silva Ribeiro - Lic medica
100144-3	ANGELA MARIA GONCALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Sandra Bello Lorenzoni Bello - TIP
4390-9	CAROLINA DOS SANTOS ARAUJO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Anacleto Godoy Dias - coordenadora
3450-16	EVA APARECIDA ANTUNES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	05/05/202	Sub Prof Adriana da Silva Ribeiro - Lic Medica
5014-32	HAIDEE BENITES MONGEZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Miriam Moreno Jara- Cedida SEME
3855-15	IRACI GARCIA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Fatima Mercedes Maksoud Batista -
2590-10	IVONICE MIGUEL FILHO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Ilda Boeira de Jesus - Coordenadora
10139-2	JADSON TEIXEIRA COIMBRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Elizete Vargas dos Santos - TIP

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000087 - E. M. PREF ADE MARQUES					
8220-17	KASSIA ELIS LINO DE MATOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Fatima Mercedes Maksoud Batista -
1301-5	MAURA TORALES BOAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Eloiza Riso da Silva - Coordenadora
4805-3	NAIARA LOPES DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Miriam Moreno Jara - Cedida SEME
2676-16	WANDA LOBATO URBIETA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Mirta Mabel Escovar Torracca Silva-

000173 - E. M. PREF ORLANDO MENDES GONCALVES

6349-12	ANA PAULA TEIXEIRA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Luiz Paulo Santos Zacarias - Prof
1195-4	ANTONIO CESAR JIMENES DE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv como prof coordenador
3133-15	CRISTIANE DE FATIMA PINHEIRO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv como prof coordenadora
6835-9	DENISE LOPES MAGALHAES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Wilson Fernandes Dias - Tecnico
1685-15	EDNA FERREIRA DE ANDRADE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Beatriz Adriana Martines Ayala -
651462-4	ELAINE LOPES DE MOURA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Marcia Andrea Gonzalez Alvarenga
60118-8	ELISANGELA DORNELES DE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Francisco Esquivel Filho - Diretor
651429-5	FLAVIANE SOARES PAZETO	PROFESSOR 20/H	21/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
5658-3	GESLAINE FERNANDES PINTO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Ana Marlene de Souza- Coordenadora
4203-4	GLORIA ESTEFANI CORONEL	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Beatriz Adriana Martines Ayala -
8775-16	GRACIELE LIMA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Antonio Cesar Arruda - Coordenador
2632-11	HELENA JULIO BERENYI DE MATOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Celia Ramona Rodas - Cedida ao
11428-4	JESSICA GAMARRA CALONGA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Sonia Froes - Tecnica SEME
5458-3	JESSICA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Cristiane de Fatima Pinheiro - Prof
2559-6	KATIA FABIOLA BENITES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Lidiane Pascoa Calonga - Diretora
651589-2	LAIZA TAINA BOLEZINA DOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Marcelo Hames - Diretor
601015-13	LUCIMEIRE DE SOUZA CARDOZO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Evaldo Weckerlin - cedido ao Estado
8441-20	LUIZ PAULO SANTOS ZACARIAS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv como prof coordenador
5267-10	MICAELA LANDOLFI VIEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Rosemeire Paim quadros - Cedida a
4190-6	NAYARA CRISTINA CORREA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Wilson Fernandes Dias - Tecnico
8657-23	RAPHAEL BITENCOURT MATOSO	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker
8657-24	RAPHAEL BITENCOURT MATOSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala Maker
5461-5	RENAN GONCALVES BARBOSA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Mariza Romeiro Alves - Tecnica SEME
651209-8	TATHIANE AREVALO AFONSO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Francisco Esquivel Filho - Diretor
8530-9	TATIANE ARAUJO ALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub Prof Lenir Aparecida Fração - Prof
6124-24	VANESSA GOMES DA SILVA	PROFESSOR 20/H	21/03/202	22/12/202	Sub (08 aulas) Prof Rosinei de Matos Sadi - TIP
4474-6	VERONICA JANU JARA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Sub (08 aulas) Prof Rosinei de Matos Sadi - Tip

Software Ltda.

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000098 - E. M. PROF CONCEIÇÃO C. SALDANHA					
5652-3	CINTIA SIMONI ALEXANDRA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof conv em sala Maker
9040-9	CLEUSA MARIA MACHADO ANESI	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Maxiliane C. T. Santos, cedido p/
8716-16	ELIZABETH OZORIO GONCALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof Conv em vaga pura, aguardando posse
6420-14	KATIUSCIA CARVALHO CRISTALDO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Maxiliane C. T. Santos, cedido p/
9036-12	MARILENE DOURISBOURE MARQUES	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Subst Valdelice Pereira da Silva,
1882-9	PATRICIA GISLAINE LOPES DE MATOS	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof conv em vaga pura, aguardando posse
1814-18	SILVANA CARVALHO DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Roberto Carlos Assalin, cedido para
3394-19	SILVIE JANE ZAURA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Maxiliane C. T. Santos, cedido p/
5151-3	VALERIA PEREIRA PARIZOTTO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof conv em vaga pura, aguardando posse

000282 - E. M. PROF ISAAC BORGES CAPILE

196-6	ROSANGELA ARAUJO DE SOUZA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Subst Alessandra Viana dos Santos,
-------	---------------------------	----------------	------------	------------	------------------------------------

000174 - E. M. PROFª ZAIRA PORTELA

1934-8	ALBERT VASQUES GRACIA	PROFESSOR 20/H	21/03/2022	22/12/2022	Prof Conv como interprete de libras
1526-8	ALEXANDRA GONCALVES GAMARRA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst (08 aulas) Prof Adriano Ap Barros
5513-7	ANA CLAUDIA DO NASCIMENTO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Prof Edileida de Souza Matos Reis - TIP
8834-12	DORA ELOISA SALES DELGADO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
8834-13	DORA ELOISA SALES DELGADO	PROFESSOR 20/H	17/03/2022	22/12/2022	Prof conv em sala multirecursos
651464-2	ISMAEL DE AQUINO COLMAN	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Prof Roney Dourisboure Marques
4507-3	JOAO LUCAS BARBOSA TORALES	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Prof Roney Dourisboure Marques
6740-11	LAUDICELIA JOSE DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof Conv como prof coordenadora
1606-24	MARIA ANISIA BENITES ROCHA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Subst Prof Laudicelia Jose dos Santos Cedido
3740-28	MARIA CLEMENTINA MACIEL	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Subst Prof Maurici Nascimento Cedido SEME
650843-19	MARIUZA CLAUDINA FLEITAS	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Subst Prof Maurici Nascimento a Serv da
7344-34	NILSON FERREIRA MANCUELHO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	08/06/2022	Prof conv em sala Maker
7344-35	NILSON FERREIRA MANCUELHO	PROFESSOR 20/H	17/03/2022	22/12/2022	Prof conv em sala Maker
5505-6	RICARDO BENITEZ FLORENCIANO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Subst Prof Andrea G. Hajime de Souza -
5521-36	VANESSA MONGES LOPES	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Sust (08 aulas) Prof Adriano Ap Barros

000093 - E. M. SÃO JOÃO

9064-9	AIR SARMENTO MACIEL	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Sub Prof Carla Caballero Fernandes Delbane
2912-5	JANAINA DE OLIVEIRA ANTUNES	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
8167-7	KARINA THAIS DA ROSA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Sub Prof Cristiane F. Leme Dealis/Andreia G.
651700-3	LECIA PEREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Sub Prof Solange Vicente da Silva

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060200 - SEC MUN DE EDUCACAO - FUNDEB 70%**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
000102 - E. POLO MUN. NOVA CONQUISTA					
9112-7	MARIA ESTELA OLIVEIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Sub Prof Zeli Pereira Lopes Rodrigues -
000106 - E. POLO MUN. PROF DORA LANDOLFI					
651366-2	ANDREIA ALFONSO LARREA	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	15/12/2022	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
1406-7	CLAUDIO FREDERICO	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
2343-30	EDER RATIER ALVES DE	PROFESSOR 20/H	16/03/2022	22/12/2022	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
2343-31	EDER RATIER ALVES DE	PROFESSOR 20/H	17/03/2022	22/12/2022	Prof conf em sala Maker

5508-9	ELEONICE	GONCALVES	DE	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala Maker
5508-10	ELEONICE	GONCALVES	DE	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	Prof conv em vaga pura , aguardando posse de
651463-2	INGRID GABRIELA DA SILVA			PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
5512-8	KENYA FELTRIM VEDOVETO			PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
1628-30	LUCIANA SOARES ARCE			PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
11217-3	MARIA IZABEL MIRANDA RIOS			PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
1302-4	MARIA MARGARETH GIMENEZ			PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
6626-6	MARLENE FERREIRA GAMARRA			PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de
9029-7	ORLANDO DIAS PINTO JUNIOR			PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv subst MAICON THOMAS - FUNCESPP
2925-5	SONIA APARECIDA MARCOMINI			PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Prof Conv Vaga Pura, aguardando posse de

140002 - ESCOLA POLO MUNICIPAL RURAL JUVENAL FROES

12195-2	HELVES FRANCO TEODORO			PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	Subst Zeli Rodrigues P Lopes - função na
---------	-----------------------	--	--	----------------	-----------	-----------	--

000245 - SEC MUN DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA

100415-4	CRISTIANE	PORTO	LOPES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Ligamento Indevido - convocação cancelada
----------	-----------	-------	-------	----------------	-----------	-----------	---

Fiorilli S/C

**MUNICIPIO DE PONTA PORÁ****PORTARIA - CONVOCADOS (INSS)****060100 - SEC MUN DE EDUCACAO - REC PROPRIO**

Matrícula	Nome	Cargo	Dt	Dt.	Justificativa
-----------	------	-------	----	-----	---------------

000444 - CEDIDOS - SEC MUN ASSISTENCIA SOCIAL

1689-36	ERIMAR APARECIDO GIMENEZ	PROFESSOR 20/H	01/03/202	31/12/202	Prof conv para Projeto da Assistencia Social -
6599-36	MARCOS ANTONIO DA CRUZ	PROFESSOR 20/H	24/03/202	31/12/202	Prof Conv para Projeto da Assistencia Social -

000009 - CENTRO DE EQUOTERAPIA PRINCESINHA DOS ERVAIS

2922-27	ANDREIA MOLINA DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
8557-6	ANDREIA SOARES DOS SANTOS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
4265-5	ANDRIELI GONCALVES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
4421-8	CLAUDIA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
4421-9	CLAUDIA DA SILVA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
1689-37	ERIMAR APARECIDO GIMENEZ	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
6730-12	FRANCIELLI CRISTINA RODRIGUES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
6731-12	PEDRO GONCALVES SOARES	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO
8776-12	PEDRO ROBERTO PEREIRA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	15/12/202	VAGA PURA - CONVENIO PROJETO DO

000245 - SEC MUN DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA

12806-1	AURORA MARIA CAFFARENA	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	PROF CONV PROJETO DE ARTE
12806-2	AURORA MARIA CAFFARENA	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	PROF CONV PROJETO DE ARTE
3707-26	ERONIDES VITAL DE BARROS	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof Conv para ministrar Projeto Horta na
2964-38	GISELE FRANCO PINHEIRO	PROFESSOR 20/H	16/03/202	22/12/202	Prof conv para ministrar Projeto Leitura
2964-39	GISELE FRANCO PINHEIRO	PROFESSOR 20/H	17/03/202	22/12/202	Prof conv para ministrar Projeto Leitura
3650-24	MARLUCI MABEL MONZON DIAS	PROFESSOR 20/H	01/03/202	22/12/202	Prof Conv em sala Maker
3650-25	MARLUCI MABEL MONZON DIAS	PROFESSOR 20/H	02/03/202	22/12/202	Prof conv em sala Maker

Quantidade Total: 269

Fiorilli S/C

Lei

LEI COMPLEMENTAR Nº 243, DE 15 DE MAIO DE 2023.

“Altera a Lei Complementar nº. 221, de 29 de julho de 2022, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos do Município de Ponta Porã e dá outras providências; Altera a Lei Complementar nº. 222, de 29 de julho de 2022, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Ponta Porã e dá outras providências”; Altera a Lei Complementar nº. 223, de 29 de julho de 2022, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Ponta Porã e dá outras providências; Altera a Lei Complementar 224, de 29 de julho de 2022, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Assistência Social do Município de Ponta Porã e dá outras providências e Altera a Lei Complementar 225, de 29 de julho de 2022, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Fronteira do Município de Ponta Porã e dá outras providências.”

Autor: Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O artigo 47, inciso VII da Lei Complementar n. 221, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 47. [...]

VII – **de produtividade:** para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições vinculadas à respectiva função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de competência privativa do Município, aferidos conforme resultados da avaliação de qualidade e quantidade do trabalho produzido, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base, para os ocupantes dos cargos de **Auditor Fiscal Ambiental**, Agente Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Agente de Fiscalização de Obras e Posturas e Auditor de Fiscalização de Obras e Posturas, e servidores que desempenham suas atribuições no Centro e Atendimento ao Cidadão – CAC, conforme regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo; **(NR)**

[...]

XI - Gratificação por Plantão - A gratificação por plantão será devida ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, em dias úteis ou não úteis ou ainda em horário noturno, por período certo e com carga horária pré-estabelecidos em escalas de serviços.

§1º. Os valores pagos ao servidor por plantão e plantão de sobreaviso serão definidos em Decreto Regulamentador.

§2º. O valor total recebido de plantões pelo servidor não poderá exceder o valor correspondente ao seu vencimento base.

§3º. Deverá ser respeitado pelo servidor encarregado em elaborar as escalas mensais de plantões, a rotatividade dos servidores.

§4º. O valor da gratificação por plantão de serviço integrará a base de cálculo do pagamento dos adicionais de férias e décimo terceiro salário, pela média das horas executadas pelo servidor sob a forma de plantão, durante o período aquisitivo de cada ano-base respectivamente.

§5º. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§6º. Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e a área de atuação,

assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.” **(NR)**.

Art. 2º. O artigo 61 da Lei Complementar n. 221, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração :

“Art. 61. [...]

§4º. Os servidores que faziam jus aos adicionais de incentivo à capacitação e de incentivo à escolaridade, antes regidos pela LC n. 122/2014, cujos percentuais eram calculados sobre o salário base, serão mantidos na remuneração, em valores fixos, de acordo com o último valor pago no mês anterior à promulgação desta Lei.”

Art. 3º. O artigo 49, §3º, VII, alínea “a” da Lei Complementar n. 222, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 49.

[...]

VII – pelo exercício de atribuições técnicas ou pedagógicas no órgão central da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, nos percentuais:

c) No percentual de 30% (trinta por cento) para os servidores efetivos ocupantes de cargos administrativos do Grupo do Magistério, calculados sobre o vencimento base, correspondente a 40 (quarenta horas) semanais, não cabendo o percebimento da gratificação do inciso I, deste artigo.

d) No percentual de 10% (dez por cento) para os servidores efetivos ocupantes de cargos Profissionais do Magistério Municipal e do Grupo Magistério, calculados sobre o vencimento base, correspondente a 40

(quarenta horas) semanais, não cabendo o percebimento da gratificação do inciso I, deste artigo.

Art. 4º. O artigo 48, §3º, VII da Lei Complementar n. 223, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 48. [...]

VII – de produtividade: para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições vinculadas à respectiva função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de competência privativa da Secretaria Municipal de Saúde, aferidos conforme resultados da avaliação de qualidade e quantidade do trabalho produzido, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base, para os servidores desempenhando funções na Central de Regulação, **para os servidores que compõe a equipe da Vigilância Sanitária, regulamentada mediante decreto**, Técnico de Enfermagem, Auditor de Gestão de Serviços de Saúde, Cirurgião Dentista e Médico, conforme regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo...” **(NR)**

Art. 5º. O artigo 51 da Lei Complementar n. 224, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 51. [...]

[...]

VII - Gratificação por Plantão - A gratificação por plantão será devida ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, em dias úteis ou não úteis ou ainda em horário noturno, por período certo e com carga horária pré-estabelecidos em escalas de serviços.

§1º. Os valores pagos ao servidor por plantão e plantão de sobreaviso serão definidos em Decreto Regulamentador.

§2º. O valor total recebido de plantões pelo servidor não poderá exceder o valor correspondente ao seu vencimento base.

§3º. Deverá ser respeitado pelo servidor encarregado em elaborar as escalas mensais de plantões, a rotatividade dos servidores.

§4º. O valor da gratificação por plantão de serviço integrará a base de cálculo do pagamento dos adicionais de férias e décimo terceiro salário, pela média das horas executadas pelo servidor sob a forma de plantão, durante o período aquisitivo de cada ano-base respectivamente.

§5º. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§6º. Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e a área de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

Art. 6º. O artigo 85 da Lei Complementar n. 225, de 29 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**Art. 85.** Os ocupantes de cargo em comissão não poderão perceber as gratificações previstas no artigo 79 desta Lei Complementar, exceto as dos incisos I e V.” **(NR)**

Art. 7º. Os anexos II, IV e V da Lei Complementar n. 221, 222 e 223 de 29 de julho de 2022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

1114-15	Diretor do Setor de Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 3	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 8.000,00
1114-15	Diretor de Captação de Recursos da Secretaria Municipal de Governo e Comunicações	1	PEDA - 3	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 8.000,00
1114-15	Diretor de Operações Urbanas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1	PEDA-3	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação	R\$ 8.000,00
1114-15	Diretor de Políticas Públicas de Desenvolvimento Regional, Indústria, Comércio o Turismo	1	PEDA-3	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 8.000,00
1114-15	Gerente de Compras da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente de Contratos da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA – 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00

1114-15	Gerente de Execução Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente da Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente de Planejamento e Gestão Urbana da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Coordenador do E-Social	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Análise de Projetos e Licenciamento Urbanístico da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Licenciamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Programas e Projetos Especiais da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador das Modalidades de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Assessor Executivo do Gabinete	2	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Segurança Pública	1	PEDA - 6	Curso Superior completo em Direito e Registro na OAB.	R\$ 4.000,00

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	PORCENTAGEM	REQUISITOS
4101-05	Chefe do Setor de Lotação, seleção, contratos e pagamento da Secretaria Municipal de Administração	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do Setor Responsável pelos Estagiários da Secretaria Municipal de Administração	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do Setor de Distribuição de Conferência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do Setor de Distribuição de Assistência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do Setor da Frota da Secretaria Municipal de Administração	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e

					capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do setor de limpeza das vias públicas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	8	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe de Entrada e Saída de Mercadorias	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DIRETOR DO SETOR DE ANÁLISE DE PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Fazer cumprir suas finalidades da Unidade de Planejamento e Gestão Urbana; Supervisionar e articular as atividades de coordenação e gerências; dar suporte a secretaria municipal de finanças na gestão do fundo de desenvolvimento urbano; emitir as diretrizes urbanísticas e aprovar os estudos de impacto da vizinhança; coordenar e elaboração da previsão orçamentária da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual – PPA e o orçamento anual referente as ações previstas no Plano diretor; presidir o conselho da cidade de Ponta Porã.

DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÕES: planejar, coordenar e elaborar os projetos ou propostas de captação de recursos, dimensionando a sua aplicabilidade no âmbito da Administração Municipal; coordenar e agendar reuniões com representantes de órgãos para a exposição das propostas e projetos de captação de recursos, acompanhados de justificativas, viabilidade e identificação de suas aplicabilidades, inclusive de interfaces; coordenar os serviços de formatação de projetos de captação de recursos, providenciando a produção e elaboração do projeto preliminar, com proposta, justificativa, impacto, custo aproximados, dimensionando a necessidade de aplicação e de financiamento, quando for o caso, inclusive com a definição de cronogramas iniciais; planejar e coordenar reuniões entre os órgãos da Administração Municipal para a elaboração de projeto integrado de captação de recursos, para acordos sobre a proposta, através de interfaces, realização de análises, responsabilidade por elaboração dos anteprojetos, viabilidade de contrapartida do Município, viabilidade de endividamento ou capacidade de pagamento e endividamento e finalização do escopo do projeto; identificar o órgão de fomento da Administração Municipal para a busca de recursos, verificando os critérios de razoabilidade, viabilidade e prioridade, condições para endividamento ou contrapartida e documentação necessária a ser encaminhada; encaminhar consulta formulada, ao órgão superior e órgão identificado, como forma de fomento para absorver os recursos captados, mediante projeto a ser elaborado, para prévia aprovação e segundo o interesse da Administração; elaborar a proposta ou projeto para formalização do pedido de captação de recursos junto aos órgãos de fomento da Administração Municipal; providenciar, após a pré-análise do órgão de fomento, uma avaliação para enquadramento das informações ou esclarecimentos e complementação de dados sobre o projeto; avaliar os possíveis impactos, tomando por base o conjunto de variáveis, compondo-se de viabilidade, pertinência e prioridade, nos aspectos financeiros, políticos, técnico-estrutural, jurídico e ambiental, para subsidiar a decisão de dar ou não continuidade ao processo de captação de recursos; providenciar a documentação necessária para a elaboração e composição do processo de captação de recursos públicos, antes do encaminhamento aos órgãos competentes; coordenar

e realizar pesquisas, estudos e outras formas de capacitação que permita a visibilidade necessária para a fundamentação dos projetos ou propostas, demonstrando a sua relevância em termos de impacto administrativo e alcance social; coordenar e manter o cadastro de dados e documentos necessários para o desenvolvimento e elaboração dos projetos de captação de recursos, e dos serviços relacionados à Secretaria afim e demais órgãos superior hierarquicamente; auxiliar nos serviços de elaboração dos projetos de captação de recursos, buscando subsidiar os órgãos afins, de documentos e informações necessárias para as suas finalidades; coordenar e organizar programas e propostas voltados para as áreas de atuação da Secretaria afim e órgão superior hierárquico; providenciar sustentabilidade para a execução dos serviços da Secretaria afim e do órgão superior hierarquicamente, inclusive com a apresentação de propostas ou sugestões que visem o aperfeiçoamento dos serviços; formalizar, no âmbito de sua competência, a tramitação para consulta aos demais órgãos da administração, sobre as demandas e prioridades dos serviços públicos de cada órgão, providenciando o devido acompanhamento para agilização e elaboração de anteprojetos ou pré-requisitos necessários para a efetivação dos projetos ou propostas de captação de recursos e duas finalidades; apresentar, no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo; e, executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelos superiores hierárquicos.

DIRETOR DE OPERAÇÕES URBANAS – planejar, coordenar, políticas urbanísticas e o sistema viário do Município, assessorando o Secretário Municipal na formulação, proposição, acompanhamento e coordenação da política de obras e desenvolvimento viário do Município; proposição de diretrizes de curto, médio e longo prazos para a política de desenvolvimento de obras e acompanhar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a sua evolução e fiscalização, propondo mudanças de alinhamento, quando adequado; elaboração, em articulação com os demais órgãos envolvidos, de novas políticas e propostas de aperfeiçoamento de políticas públicas vigentes, visando a adequação dos projetos municipais de obras e desenvolvimento viário à atual e futura necessidade de desenvolvimento do Município de Ponta Porã.

DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL, INDÚSTRIA, COMÉRCIO O TURISMO - Planejamento, coordenação, supervisão e orientação nas atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretária; Execução das atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretária; Planejamento, coordenação, supervisão e orientação nas atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretária; Execução das atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretária; Supervisão e coordenação as atividades de administração geral da Secretaria; Desenvolvimento de outras atividades no âmbito de sua competência e outras atividades designadas pelo Secretária; Supervisão e coordenação as atividades de

administração geral da Secretaria; Desenvolvimento de outras atividades no âmbito de sua competência e outras atividades designadas pelo Secretária; Elaboração e assessoria de projetos nas áreas de Desenvolvimento Regional, Indústria, Comércio e Turismo; Responsável pela elaboração e discussão do Orçamento da Secretaria; Elaboração de releases de matérias jornalísticas para divulgação das ações da SDICT; Elaboração de releases de matérias jornalísticas para divulgação das ações da SDICT; Elaboração de releases de matérias jornalísticas para divulgação das ações da SDICT; Contato responsável pela comunicação da SDICT; Elaboração de textos e notas de suporte para imprensa em geral; Coordenador do Departamento de Turismo (Fundtur/MTur); Coordenador/Representante do Departamento de Turismo e suas atribuições; Responsável pela Plataforma Mapa do Turismo brasileiro do Ministério do Turismo; Responsável pela Plataforma Programa de Classificação Turística dos Municípios da Fundação Estadual de Turismo; Secretário Executivo do Conselho Municipal de Turismo; Coordenador das ações da Consultoria LABTUR do SEBRAE; Coordenador das Pesquisas de Fluxo Turístico e de Oferta de Qualificações; Membro do Programa Líder Fronteira SEBRAE (Eixo Turismo); Coordenador da Secretaria frente as ações do Programa Cidade Empreendedora.

GERENTE DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra; monitorar e relatar as principais métricas funcionais para reduzir despesas e melhorar a eficiência; Desenvolver estratégias para melhorar os processos; Desenvolver parcerias com os diversos setores da prefeitura para garantir uma documentação clara de requisitos; Prever tendências de preços e de mercado para identificar mudanças de equilíbrio no poder comprador-fornecedor; Executar análise de custos; Analisar, gerenciar e reduzir riscos; Determinar quantidades e prazos de entregas e Monitorar e prever níveis de demanda futuros.

GERENTE DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Gerenciar contratos, empenhos e pagamentos da secretaria municipal de administração; Instruir e coordenar os servidores responsáveis pela execução dos processos administrativos no tocante a prorrogações, reajustes, reequilíbrio econômico financeiro, repactuação, penalizações e rescisões; realizar convocações e notificações a fornecedores; operar sistema de gestão pública de compras e licitações com lançamento de dados de sua competência; controlar saldos e vigência contratuais para abertura de novos processos licitatórios; auxiliar na elaboração no plano anual de contratação da prefeitura municipal; analisar processos administrativo e propor as adequações necessárias; executar atividades correlatas no âmbito de sua competência.

GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: proceder a análise prévia das solicitações de despesa e posterior empenho, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis; controlar a execução do orçamento de conformidade com os limites de utilização estabelecidos; efetuar relatórios de acompanhamento orçamentário; prestar atendimento aos órgãos municipais quanto à execução de seus respectivos orçamentos; efetuar demonstrativos exigidos pela legislação constitucional e infraconstitucional; executar outras atribuições afins.

GERENTE DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: acompanhar a execução do contrato terceirizado pela prefeitura; acompanhar o uso do material utilizado pela empresa terceirizada; Verificar a manutenção e conservação dos sistemas elétricos, hidráulico e de comunicação; levantar, alimentar e atualizar o banco de dados com as informações sobre a infraestrutura da Secretaria Municipal de Administração.

GERENTE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Gerenciar o sistema de informações geográficas e os sistemas inteligentes de aprovação, licenciamentos e fiscalização de natureza urbanística; monitorar a implementação do PDPP, por meio dos Indicadores de Desempenho; coordenar a implementação dos instrumentos urbanísticos previstos no PDPP; Coordenar a emissão das diretrizes urbanísticas e análise dos estudos de impacto de vizinhança; propor a previsão orçamentária da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e o orçamento anual para a implementação do PDPP, no âmbito da Unidade; Coordenar as atividades do Conselho da Cidade de Ponta Porã.

COORDENADOR DO E-SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Responsável por coordenar a equipe de gestão e transmissão dos eventos S-2240, S-2220, S-2210 ao E-social; responsável pela gestão e agendamento dos Exames médicos admissionais, demissionais, periódicos e retorno ao trabalho; cabe ao coordenador a conferência dos riscos e exames atribuídos a cada cargo, função ou atividade em que os servidores estejam exercendo, para que não seja transmitido a plataforma do e-social os eventos de forma correta; responsável pela gestão de saúde e segurança do trabalho (SST) no e-social.

COORDENADOR DE ANÁLISE DE PROJETOS E LICENCIAMENTO URBANÍSTICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Zelar pelo cumprimento da legislação urbanística relativo ao controle de uso de solo e parcelamento do solo; licenciar os projetos de obras, edificações e equipamentos no tocante à construção, ampliação, reforma, requalificação, demolição e regularização, bem como certificar a sua conclusão; Participar da emissão das diretrizes urbanísticas e análise dos estudos e impactos de vizinhança.

COORDENADOR DE LICENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: analisar e aprovar os projetos de pavimentação asfáltica e drenagem públicos e privados; analisar e aprovar os orçamentos e cronogramas relativos aos projetos de infraestrutura de loteamentos; participar da emissão das diretrizes urbanísticas e análise dos estudos de impacto de vizinhança.

COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: Planejar e articular convênios e financiamentos para a execução de acordos com organismos internacionais voltados à qualificação da infraestrutura urbana, denominados Programas e Projetos Especiais; Coordenar e acompanhar os procedimentos de compras, contratos e licitações referentes aos Programas e Projetos Especiais; Acompanhar e fiscalizar as contratações e a execução físico-financeira dos programas e projetos especiais; participar da emissão das diretrizes urbanísticas e análise dos estudos do impacto de vizinhança; participar da elaboração da previsão orçamentária da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e o orçamento anual para a implementação do PDPP.

COORDENADOR DAS MODALIDADES DE LICITAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Elaborar Editais referentes às modalidades de Obras e Serviços de Engenharia; Executar etapas necessárias à modalidade; Realizar publicações referentes à modalidade; Responder/acompanhar possíveis questionamentos/impugnações/recursos; Coordenar a realização da sessão pública referente à

modalidade, assim como dúvidas dos licitantes durante a sessão pública; Realizar os despachos necessários após a sessão pública da modalidade, até que o contrato se concretize; Encaminhar o processo à Procuradoria para parecer, após realizar juntadas de toda documentação aos processos referente à modalidade; Encaminhar o processo para Adjudicação e Homologação ao Prefeito; Após adjudicado e homologado, encaminhar o processo da modalidade para realização do Contrato; Receber documentações referentes a Obras e Serviços de Engenharia, realizando juntadas ao processo a qual pertencem; Encaminhar processos de Obras e Serviços de Engenharia para lançamento do contrato, assim que assinados e finalizados; Recepcionar pedidos de aditivos/apostilamentos dos processos de Obras e Serviços de Engenharia.

ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE: Assessorar superior hierárquico a produzir informações e outros documentos de natureza administrativa; executar ações em projetos ou programas que lhe forem determinadas; atendimento de munícipes; cumprir outras atribuições que lhe forem cometidas.

ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO: Assessorar superior hierárquico a produzir informações e outros documentos de natureza administrativa; executar ações em projetos ou programas que lhe forem determinadas; atendimento de munícipes; cumprir outras atribuições que lhe forem cometidas.

ASSESSOR JURÍDICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: Prestar orientação e esclarecimentos jurídicos ao Secretário, quanto às decisões que precise tomar; Participar da elaboração de notas técnicas; Elaborar respostas de ofícios e notificações; Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, instruções normativas que careçam de provocação inicial da Secretaria; Assistir a Secretaria e seus gestores na participação de reuniões, comissões que careçam de esclarecimentos do posicionamento jurídico do Município; Contribuir no desenvolvimento e redação de políticas públicas a serem propostas; Contribuir na discussão de pautas do órgão que envolvam a defesa e promoção de direitos em assuntos pertinentes; Auxiliar na capacitação interna de servidores e colaboradores ligados à Secretaria; Compor comissões que tenham pertinência temática e efetiva contribuição da assessoria jurídica; Assistir cada gerência da Secretaria quanto a questões jurídico administrativas que venha a emergir da atuação de cada setor; Contribuir no processo de regulação do órgão; Assistir a Secretaria no acompanhamento e desenvolvimento de Processos Administrativos Disciplinares – PADs e Processos Administrativos Especiais – PAEs; Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência e outras atividades designados pelo Secretário.

CHEFE DO SETOR DE LOTAÇÃO, SELEÇÃO, CONTRATOS E PAGAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - estabelecer a lotação dos profissionais da secretaria com

base nas normas legais existentes; controlar as informações sobre licenças dos profissionais; realizar movimentação de servidores a pedido, controle de acesso a direitos da carreira, tais como promoção e progressão funcional, gratificações, adicionais e vale-transporte; providenciar encaminhamentos relativos a Comunicações de Acidentes de Trabalho, adicional noturno, adicional noturno sobre horas-extras, 13º salário, avaliações laborativas, férias, solicitações de horas-extras, vale-transporte, insalubridade e periculosidade, lotações e remoções e licenças diversas à Secretaria de Recursos Humanos e Logística; controlar a movimentação interna do pessoal da Secretaria; elaborar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da Secretaria; cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Secretaria de Recursos Humanos e Logística, relativas ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos; prestar informações em processos, bem como expedir documentos para fins específicos; realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações.

CHEFE DO SETOR RESPONSÁVEL PELOS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Responsável pelos estagiários de todas as secretarias municipais, controle de frequência e pagamento dos mesmos; controle de vagas; contratações de candidatos a estágio; arquivo da documentação dos estagiários; acompanhamento dos supervisores e termos de compromisso.

CHEFE DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE CONFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Coordenar, supervisionar e conferir as distribuições de todos os setores que pertencem ao Almoxarifado Central; auxiliar na organização do estoque; acompanhar carregamento de mercadorias; desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE ASSISTÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas da Secretaria de Assistência Social; executar atividades relacionadas com a separação, estoque, distribuição e conferência da assistência social; desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Verificação de licenciamentos e emplacamento de frotas; gerenciamento de multas; controlar o abastecimento de veículos de frota; gerenciamento da legalidade dos veículos, como IPVA; gerenciamento de seguros; acionamento de sinistro de veículos; gerenciamento juntamente com a comissão de leilão os veículos da frota que irão para o leilão.

CHEFE DE ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Examinar, conferir e receber o material adquirido ou cedido; gerenciar a distribuição do material, conforme o termo de responsabilidade; gerenciar a logística de entrega de bens; gerenciar a logística de retirada dos bens móveis conforme solicitado através de documento; gerenciar o arquivamento de bens materiais no estoque; gerenciar o armazenamento de bens inservíveis para serem leiloados ou doados.

CHEFE DA LIMPEZA DAS VIAS PÚBLICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO: Coordenar, planejar, efetuar e fiscalizar a limpeza e conservação de vias e logradouros públicos, limpando, carpindo e transportando entulhos objetivando a manutenção geral e melhora do aspecto visual da cidade; Participar e coordenar de mutirões promovidos pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, visando a conclusão de serviços inadiáveis em vias e logradouros públicos; Zelar pelas ferramentas sob sua responsabilidade e de sua equipe; Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

ANEXO V - CARGOS EXTINTOS, CRIADOS OU TRANSFORMADOS

CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS – PCCR ADMINISTRAÇÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	1	PEDA-6

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS – PCCR ADMINISTRAÇÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Diretor do Setor de Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 3
Diretor de Captação de Recursos da Secretaria Municipal de Governo e Comunicações	1	PEDA – 3
Diretor de Operações Urbanas	1	PEDA - 3
Diretor de Políticas Públicas de Desenvolvimento Regional, Indústria, Comércio e Turismo	1	PEDA-3
Gerente de Compras da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4

Gerente de Contratos da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4
Gerente de Execução Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4
Gerente da Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 4
Gerente de Planejamento e Gestão Urbana da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 4
Coordenador do E-Social da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 5
Coordenador de Análise de Projetos e Licenciamento Urbanístico da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5
Coordenador de Licenciamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5
Coordenador de Programas e Projetos Especiais da Secretaria Municipal de Finanças	1	PEDA - 5
Coordenador das Modalidades de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia da Secretaria Municipal de Administração	1	PEDA - 5
Assessor Executivo do Gabinete	2	PEDA - 5
Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação	1	PEDA - 5
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Segurança Pública	1	PEDA - 6

FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS – PCCR ADMINISTRAÇÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Lotação, seleção, contratos e pagamento da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor Responsável pelos Estagiários da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor de Distribuição de Conferência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor de Distribuição de Assistência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor da Frota da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe de Entrada e Saída de Mercadorias	1	FC 30%
Chefe do Setor de Lotação, seleção, contratos e pagamento da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor Responsável pelos Estagiários da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor de Distribuição de Conferência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor de Distribuição de Assistência da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do Setor da Frota da Secretaria Municipal de Administração	1	FC 30%
Chefe do setor de limpeza das vias públicas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	8	FC 30%

Art. 8º. Os anexos II, IV e V da Lei Complementar n. 222 de 29 de julho de 2.022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REQUISITOS	VENCIMENTO
1114-15	Gerente do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente da Tecnologia Educacional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente do Departamento Psicossocial da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente Contábil da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente Financeiro da Secretaria Municipal de	1	PEDA-4	Curso Superior	R\$ 6.000,00

	Educação, Esporte, Cultura e Lazer			completo ou capacidade técnica na área de atuação.	
1114-15	Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Coordenador de Logística E operacional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador Administrativo do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	PORCENTAGEM	REQUISITOS
4101-05	Chefe do setor de gestão esportiva	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do setor do setor de atletismo	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GERENTE DO TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Zelar pelo direito ao transporte escolar (CF, art. 208 e ECA, art. 53) para contribuir com a garantia do acesso e da permanência dos estudantes na escola, com os recursos disponíveis; Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes no transporte escolar; Planejar as atividades do transporte escolar: necessidades de cada região, linhas, quantidade de usuários, rotas e distâncias; Participar do processo licitatório, quando o serviço contratado de terceiros, fornecendo dados referentes às necessidades de cada região, quantidade de linhas para atender à demanda, rotas necessárias; Gerir a oferta de transporte escolar e controlar a qualidade do serviço, por meio de diagnósticos e indicadores para implantação de melhorias no processo; Gerir para que a documentação de condutores, veículos e rotas mantenham-se sempre atualizadas; Elaborar e fornecer formulários aos condutores para execução de registros (planilhas de relatórios) mensais a fim de acompanhar e controlar localidades, quilometragens, percursos, números estudantes atendidos em cada linha por dia no transporte escolar; Promover boas relações entre: a equipe da gestão do transporte escolar, os operadores (condutores, quando for frota própria e a empresa prestadora de serviços, quando for terceirizado), a escola e a comunidade atendida, bem como com os proprietários rurais nas quais é necessário transpor porteiras, colchetes para acessar os locais mais próximos das residências dos estudantes; Promover a articulação entre as duas redes, municipal e estadual no que se refere ao transporte escolar; Acompanhar as condições de infraestrutura (vias, rotas) por onde passam as linhas mestras e acionar o órgão competente quando necessária a reparação ou manutenção das mesmas, a fim de garantir a segurança no tráfego dos ônibus escolares; Coordenar as atividades de manutenção dos veículos da frota própria; Coordenar os atendimentos e rotas realizadas com frota própria; Gerir as atividades referentes às dotações orçamentárias do transporte escolar, quando o serviço for terceirizados, controlando contratos, saldos de contratos, valores a pagar conforme as medições mensais que deverão ser atestadas mensalmente; Solicitar empenhos de valores conforme a dotação orçamentária e as medições atestadas; Criar planilhas com dados financeiros que subsidiem o planejamento das ações da Secretaria sobre o transporte escolar, bem como para o controle dos gastos dos recursos destinados ao transporte escolar; Analisar e atestar as medições de cada linha mensalmente e se aprovadas, informar o setor competente para proceder aos pagamentos, quando for serviço terceirizado; Fornecer informações sobre o transporte escolar para fins de prestação de contas; Analisar a escala de trabalho dos profissionais do transporte escolar e da frota da secretaria; Acompanhar a prestação de serviço de transporte escolar realizado por terceiros, apresentando relatórios para tomada de decisões; Garantir a segurança e a qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estadual; Supervisionar as atividades dos veículos da frota própria, no que se refere ao abastecimento, lavagem, movimentação e utilização da frota; Organizar os procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estadual de estudantes que necessitam de transporte; Criar mecanismos de monitoramento da conduta dos usuários do transporte escolar e dos condutores no desempenho da função; Prestar atendimento ao público interno e externo; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER:

Sensibilizar e motivar as escolas para a incorporação das tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) no seu Projeto Político Pedagógico; estruturar um sistema de formação continuada de professores baseada em metodologias ativas no uso das TDIC, visando o máximo de qualidade e eficiência; preparar professores para o uso das TDIC de forma autônoma e independente, possibilitando a incorporação das novas tecnologias à experiência profissional de cada um, visando a transformação de sua prática pedagógica; acompanhar e avaliar in loco o processo instaurado nas escolas; Vistoriar a qualidade e uso adequado dos recursos tecnológicos digitais nas unidades educacionais da rede municipal; Gerenciar serviços de suporte técnico nas redes lógicas e equipamentos tecnológicos digitais; promover demonstrações e experimentações em tecnologias educacionais; apoiar o desenvolvimento da Educação a Distância; Incentivar a Cultura maker, o estudo na linguagem de programação e o apoio a robótica educacional dentro das unidades escolares; acompanhar programas do governo federal, estadual e municipal que possibilitem novos investimentos em recursos tecnológicos com viés pedagógico; Propor parcerias com instituições de ensino que propiciem apoio em uma educação de qualidade.

GERENTE DO DEPARTAMENTO PSICOSSOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Relacionar os conhecimentos específicos da Psicologia aos conhecimentos educativos, conhecendo os temas da educação e o funcionamento da escola enquanto instituição; Contribuir para que o educador possa rever sua identidade enquanto profissional, encontrando um sentido mais significativo ao fazer pedagógico; Auxiliar o educador no convívio das relações grupais, nas relações de equipe e na construção de uma unidade entre o grupo; Ajudar o educador a refletir sobre sua família e suas próprias vivências, para melhor compreender a dinâmica familiar de seus alunos e o novo perfil familiar que se apresenta; Ajudar o educador a refletir e conhecer sobre o desenvolvimento humano e os processos de ensino/aprendizagem com base nos fundamentos teóricos que sustentam sua prática; Possibilitar que o educador compreenda e encaminhe, com clareza, o percurso de escolarização de seus alunos, evitando os excessivos encaminhamentos às sessões psicopedagógicas; Auxiliar no diagnóstico e encaminhamento dos alunos com necessidades educacionais específicas; Desenvolver ações preventivas junto ao corpo docente no que se refere ao uso de drogas, sexualidade, ética, agressividade, desenvolvimento humano e outras temáticas; Desenvolver ações, junto à comunidade escolar, sobre a metodologia e os objetivos da escola; Realizar levantamento e diagnóstico da instituição de ensino, para identificar situações que interferem no bom desempenho do trabalho da equipe escolar; Desenvolver trabalho por meio de dinâmicas em grupo com a equipe escolar, com intuito de melhorar as relações interpessoais, a fim de desenvolver as potencialidades e atenuar as dificuldades encontradas; Avaliar as relações vinculares relativas a professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; interpretar as leis que regem a relação ensino-aprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros.

GERENTE CONTÁBIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Auxiliar e oferecer orientação preventiva ao Secretário(a) Municipal e aos demais gestores da Secretaria, de modo a contribuir para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos, e atendimento do interesse público; Analisar, sob a supervisão do órgão Central de Controle Interno, os atos e os fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos, e comunicar imediatamente ao Secretário(a) Municipal o resultado da análise, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado; Monitorar a execução do ciclo orçamentário e a utilização dos recursos públicos, e dar ciência de eventuais anormalidades ao Secretário(a) Municipal e ao Órgão Central de Controle Interno do Município; Monitorar a utilização e a prestação de contas de recursos transferidos às entidades públicas e privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres; Acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções, bem como de outras demandas oriundas do Órgão de Controle Interno e, quando necessário, promover a distribuição de informações a Controladoria Municipal; Acompanhar o cumprimento das decisões Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCMS concernentes às atividades da Secretaria; Acompanhar o cumprimento das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria e de inspeções provenientes da Controladoria Geral do Município (CGM) e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE concernentes à execução e à prestação de contas dos recursos financeiros oriundos de repasses; Manter relação atualizada de todos os processos administrativos e judiciais que possam influir na regularidade fiscal, jurídica, econômico-financeira e administrativa da Secretaria, com as devidas referências quanto ao estágio atual e ao valor estimado de cada registro; Assessorar e orientar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, e das referentes a aposentadorias e pensões; Informar ao Secretário(a) quanto ao andamento e aos resultados das ações e das atividades realizadas pela CGM e, quando for o caso, quanto às possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública na Secretaria; Apresentar, trimestralmente, até o décimo quinto dia útil do mês subsequente, ao Secretário Municipal de Educação e a Controladoria Geral do Município, relatório gerencial das atividades desenvolvidas no período e, ao término do exercício, relatório anual consolidado das atividades; Apoiar a implantação da gestão de riscos e o aprimoramento da estrutura de controles primários na Secretaria e buscar fomentar a Auditoria Baseada em Riscos; Realizar as ações contínuas de controle, previstas pelo Controladoria Geral do Município, relativamente à Secretaria, e submeter os produtos dos trabalhos de controle à aprovação da Secretaria(o) Municipal; Realizar a articulação com os órgãos de Controle Externo, bem como subsidiar os gestores, com vistas ao atendimento das determinações desses órgãos, orientando e monitorando as possíveis ações a serem desenvolvidas pela Secretaria; apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Secretaria; Atender às demandas da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, no que tange a transparências das informações, inerentes às atividades de sua competência; Participar, quando convocada, dos programas de capacitação e das reuniões promovidos pela Secretaria Municipal; Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação e atuar em outras demandas da Controladoria Geral do Município.

GERENTE FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Acompanhar e executar a peça orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer, bem como os recursos financeiros destinados à Educação;

Realizar estudos para suplementações e reduções de recursos nas diversas dotações orçamentárias; controlar as despesas gerais da Secretaria; Fornecer dados financeiros que subsidiem o planejamento das ações da Secretaria; Controlar prazos e parcelas dos contratos vigentes; administrar os recursos financeiros oriundos de convênios (repasse voluntários); Planejar, elaborar e acompanhar os processos licitatórios; adquirir material de consumo, material permanente e gêneros alimentícios; Acompanhar o andamento das obras, a fim de controlar a liberação de pagamentos; contratar serviços; Efetuar repasse financeiro para as entidades conveniadas e escolas fundamentais (autonomia financeira); Encaminhar empenhos das despesas da Secretaria; encaminhar liberação dos pagamentos de todas as despesas efetuadas pela Secretaria; Promover, junto à gerência de compras e licitações, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer a imposição de sanções a fornecedores que não cumpram as obrigações contratuais, cujo procedimento justifique esta medida; Encaminhar à auditoria de controle interno, a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados por intermédio das diligências instauradas; Examinar a observância das normas gerais ditadas pela legislação e normas correlatas; Acompanhar e encaminhar atos administrativos da Secretaria que impliquem repercussão contábil e/ou financeira; Emitir informações e pareceres referentes às compras de materiais e equipamentos, contratações de serviços, locações de equipamentos e seguros; Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: exercer, sob a coordenação do (a) Secretário (a) Municipal, a gerência administrativa das atividades da Secretaria; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o (a) Secretário (a); coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, visando à consecução das metas e objetivos traçados; divulgar os objetivos, as metas e atividades contidas no plano de ação da unidade que dirige, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidos; auxiliar na coordenação das gerências, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Secretaria; auxiliar o (a) Secretário (a) no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; incentivar a participação do servidor em cursos, encontros e treinamentos, visando à melhoria de seu desempenho; estabelecer mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação e crítica no processo; coordenar e acompanhar as atividades relativas às questões de caráter administrativo e infraestrutura, bem como os setores de recepção, recursos humanos, jurídico, expediente e arquivos, obras e fiscalização e manutenção; coordenar, juntamente com as demais gerências, as ações voltadas à integração entre as equipes que compõem a Secretaria Municipal da Educação; participar das reuniões da gerência pedagógica, no sentido de subsidiar as tomadas de decisões de caráter administrativo; fornecer as devidas informações e sugestões para subsidiar as tomadas de decisões da gerência pedagógica e Secretaria; analisar e encaminhar os processos administrativos dirigidos à Secretaria; participar das reuniões gerais, de conselho e pedagógicas, no sentido de subsidiar as tomadas de decisões referentes à infraestrutura e a questões de caráter administrativo; acompanhar, junto à gerência de compras e licitação o andamento dos processos licitatórios e convênios da Secretaria Municipal da Educação; coordenar os encaminhamentos para superação das necessidades da Rede Municipal de Ensino, nos aspectos de infraestrutura, manutenção, material de expediente, consumo e de limpeza; responder às diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento às diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da lei; acompanhar e executar a peça orçamentária da Secretaria Municipal da Educação, bem como os recursos financeiros destinados à Educação; realizar estudos para suplementações e reduções de recursos nas diversas dotações orçamentárias; controlar as despesas gerais da Secretaria; fornecer dados financeiros que subsidiem o planejamento das ações da Secretaria; controlar prazos e parcelas dos contratos vigentes; administrar os recursos financeiros oriundos de convênios (repasse voluntários); planejar, elaborar e acompanhar os processos licitatórios; adquirir material de consumo, material permanente e gêneros alimentícios; acompanhar o andamento das obras, a fim de controlar a liberação de pagamentos; contratar serviços; efetuar repasse financeiro para as entidades conveniadas e escolas fundamentais (autonomia financeira); encaminhar empenhos das despesas da Secretaria; encaminhar liberação dos pagamentos de todas as despesas efetuadas pela Secretaria; promover, junto à gerência de compras e licitações, da Secretaria Municipal de Administração, a imposição de sanções a fornecedores que não cumpram as obrigações contratuais, cujo procedimento justifique esta medida; encaminhar à auditoria de controle interno, a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados por intermédio das diligências instauradas; examinar a observância das normas gerais ditadas pela legislação e normas correlatas; acompanhar e encaminhar atos administrativos da Secretaria que impliquem repercussão contábil e/ou financeira; emitir informações e pareceres referentes às compras de materiais e equipamentos, contratações de serviços, locações de equipamentos e seguros; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE LOGÍSTICA E OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Coordenar as rotinas operacionais das áreas de logística e manutenção; Coordenar e supervisiona os processos relativos a administração e disponibilização dos veículos da frota; Vistoriar os veículos para que todos mantenham os itens de segurança (cintos, saída de emergência, boas condições de uso); Conhecer e medir cada rota gerando o mapa de cada uma delas e mantê-los atualizados; Em caso de processo licitatório, realizar nova medição de todas as linhas já existente e das novas, se for o caso; Aplicar processos de melhorias; Informar a Gerência, ao identificar situações e ocorrências incomuns/indesejáveis; Entregar e recolher os formulários (planilhas de viagens e relatórios) mensalmente (até o 2º dia útil de cada mês) de todos os condutores/linhas; Acompanhar as condições de infraestrutura (vias, rotas) por onde passam as linhas mestras e informar a Gerência quando necessária a reparação ou manutenção das mesmas, a fim de garantir a segurança no tráfego dos ônibus escolares; Acompanhar a manutenção dos veículos da frota própria, registrando em relatórios as atividades mensalmente; Elaborar cronograma dos atendimentos e rotas realizadas com frota própria; Elaborar a escala de trabalho dos profissionais do transporte escolar e da frota da secretaria e informar à Gerência; Monitorar a prestação de serviço de transporte escolar realizado por terceiros, e informar à Gerência os casos incomuns/incompatíveis com a política do Departamento/SEME; Vistoriar regularmente os veículos a fim de garantir a manutenção necessária para garantir a segurança e a qualidade do transporte, verificando se os critérios de segurança e bem estar estão atualizados, gerando relatórios com as informações coletadas; Monitorar a conduta dos usuários do transporte escolar e dos condutores no desempenho da função; Aplicar pesquisa sobre a qualidade no atendimento; Observar, supervisionar e acompanhar a conduta dos usuários e condutores no desempenho da função; Dar assistência aos condutores/veículos quando em viagem e apresentarem avarias; Zelar pela atualização dos documentos dos veículos e condutores a fim de mantê-los sempre dentro de prazo válido; Controlar as atividades dos veículos no que se refere ao abastecimento, lavagem, movimentação e utilização da frota; Controla diárias dos motoristas, para auxílio alimentação e pernoite nos casos de atendimentos fora da cidade; Zelar pelo desempenho eficaz dos profissionais do transporte escolar e do uso da frota própria; Prestar atendimento ao público interno e externo; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER: Coordenar as rotinas administrativas do Departamento; Manutenção de registros e arquivos físicos e digitais do Departamento: contratos, aditivos, mapas de linhas, documentos de condutores e veículos, lista de estudantes, planilhas de viagens e relatórios, documentos de

empresas quando o serviço for terceirizado; Executar o armazenamento e o controle de documentos em arquivo; Elaborar documentos como ofícios e comunicações internas; Tabular dados, preencher planilhas e criar relatórios, com demonstrações de aplicações de processos de melhorias; Conferir dados das planilhas de viagens e relatórios mensais de medições das linhas; Alimentar os sistemas de prestação de contas com as planilhas e relatórios de viagens mensalmente; documentos de condutores e veículos, etc; Alimentar e organizar planilhas com dados financeiros e de controle de gastos dos recursos destinados ao transporte escolar; Organizar e arquivar documentos necessários sobre solicitações de empenhos e pagamentos das empresas prestadoras de serviços, quando terceirizado; Processar relatórios com informações para a prestação de contas; Prestar atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO ESPORTIVA: Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades esportivas, esclarecendo dúvidas e administrando os materiais esportivos e outros da sua responsabilidade, providenciando manutenção quando necessário; Participar do planejamento estratégico, juntamente com os técnicos de sua responsabilidade e definir os objetivos a alcançar por cada escalão, os conteúdos programáticos e os modelos de jogo a serem trabalhados pelas diversas faixas etárias; Elevar os conhecimentos técnicos das modalidades, a fim de garantir a máxima qualidade do trabalho a realizar; Cuidar e zelar por todo o espaço dos complexos esportivos, bem como dos materiais e acessórios integrante aos complexos esportivos; Coordenar, gerir e liderar as equipes técnicas, como também por avaliar o seu desempenho e garantir o seu desenvolvimento; Coordenar e supervisionar o trabalho dos treinadores, seja através de observações durante os jogos ou treinos, de reuniões com as equipes técnicas ou por exemplo através do controle dos relatórios das equipes; Acompanhar as equipes técnicas e fiscalizar o trabalho desenvolvido por todos os departamentos com os atletas; Coordenar os técnicos esportivos para que sejam o elo de ligação entre as demais equipes técnicas e entre os encarregados da educação, prestando informações sobre o plano formativo, a performance dos atletas e a sua evolução; Coordenar os técnicos no desporto; Controlar e gerir os recursos materiais, a organização de transportes e refeições para os treinos e jogos, e ainda garantir que o material técnico ou de suporte esteja disponível e em condições para as várias equipes e atividades.

CHEFE DO SETOR DE ATLETISMO: Distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando os materiais esportivos e outros na sua responsabilidade, providenciando manutenção quando necessário; Participar do planejamento estratégico, juntamente com os técnicos de sua responsabilidade e definir os objetivos a alcançar por cada escalão, os conteúdos programáticos e os modelos de jogo a serem trabalhados pelas diversas faixas etárias; Elevar os conhecimentos técnicos da modalidade, a fim de garantir a máxima qualidade do trabalho a realizar. Cuidar e zelar por todo o espaço do complexo esportivo, bem como os materiais e acessórios integrante ao complexo esportivo.

ANEXO V - CARGOS CRIADOS, TRANSFORMADOS E EXTINTOS

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS – PCCR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Gerente do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Gerente da Tecnologia Educacional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Gerente do Departamento Psicossocial da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Gerente Contábil da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Gerente Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-4
Coordenador de Logística E operacional da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-5
Coordenador Administrativo do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	1	PEDA-5

FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS – PCCR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe do Setor de Gestão Esportiva	1	FC
Chefe do Setor de Atletismo	1	FC

FUNÇÕES DE CONFIANÇA EXTINTAS – PCCR EDUCAÇÃO		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe do setor financeiro	1	FC 30%
Chefe do setor contábil	1	FC 30%
Chefe do setor de compras e licitação	1	FC

		30%
Chefe do setor de lotação, seleção, contratos e pagamentos	1	FC 30%
Chefe do setor de educação infantil	1	FC 30%
Chefe do setor de educação de jovens e adultos	1	FC 30%
Chefe do setor de ensino fundamental	1	FC 30%
Chefe do setor psicossocial	1	FC 30%
Chefe do setor de tecnologia educacional	1	FC 30%
Chefe do setor de educação inclusiva e equoterapia	1	FC 30%
Chefe do setor de educação indígena	1	FC 30%
Chefe do setor de Educação no campo	1	FC 30%
Chefe do setor do plano municipal de ensino	1	FC 30%
CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS – PCCR SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER		
CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Gerente Administrativo, Financeiro e Contábil	1	PEDA-4

Art. 9º. Os anexos II, IV e V da Lei Complementar n. 223 de 29 de julho de 2.022, passam a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	PORCENTAGEM	REQUISITOS
4101-05	Chefe do setor de Radiologia da Secretaria Municipal de Saúde	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.
4101-05	Chefe do setor de Fisioterapia da Secretaria Municipal de Saúde	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria e capacidade técnica na área ou curso técnico na área.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CHEFE DO SETOR DE RADIOLOGIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Coordenar a organização de equipamentos, sala de exame e matéria, averiguar as condições técnicas de equipamentos e acessórios, calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame, montar carrinho de medicamentos de emergência, organizar câmara escura e clara; Coordenar o planejamento do atendimento, agenda para atendimento de pacientes prioritários, ordenar a sequência de exames, receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, cumprir procedimentos administrativos, auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; coordenar a preparação do paciente na realização de exames ou radioterapia; coordenar a verificação de condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente, retirar próteses móveis e adornos do paciente, higienizar o paciente, efetuar sustentação de mamas; coordenar e realizar exames e ou radioterapia, solicitando a presença de outros profissionais envolvidos no exame, ajustando o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequando a posição do paciente ao exame, imobilizando o paciente, administrando o contraste e medicamentos, sob supervisão médica; coordenar e acompanhar as reações do paciente ao contraste e medicamentos, processar file na câmara escura, avaliar a qualidade do exame, submeter o exame à apreciação médica, complementar exame, limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo, tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo, confeccionar moldagens e modelos ortodônticos, fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; coordenar a prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, eliminar a interferência de outros aparelhos, determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame, manter o paciente sob observação após o exame, imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico, entregar protocolo ao paciente ou responsável, biossegurança, providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos, paramentar-se, usar EPI, oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes, usar dosímetro, minimizar o tempo de exposição à radiação, substituir medicamentos e materiais de validade vencida, acondicionar matérias radioativos para transporte ou descarte, acondicionar

materiais perfuro constante para descarte, submeter-se a exames periódicos; coordenar a comunicação a fim de orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame, descrever as condições e reações do paciente durante o exame, registrar exames realizados, identificar exame, orientar o paciente sobre cuidados após o exame, discutir o caso com equipe de trabalho, requerer manutenção dos equipamentos, solicitar reposição material; coordenar a operação dos equipamentos computadorizados, analógicos e manipulação materiais radioativos; coordenar a utilização dos recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE FISIOTERAPIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Coordenar o atendimento e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais, coordenar na estratégias e preparar ambiente terapêutico, coordenar a indicação de conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, coordenar a avaliação de funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral, habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas; coordenar e estimular as estratégias a fim do desenvolvimento neuropsicomotor normal e cognição, reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica, proceder à reabilitação das funções percepto cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras, aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora; coordenar as didáticas das técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades da vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); coordenar a participação das equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares; coordenar e participar, em fulcro as políticas interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; coordenar os projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade, participar de programas de treinamento, quando convocado; coordenar e executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANEXO V - CARGOS EXTINTOS, CRIADOS OU TRANSFORMADOS

FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS – PCCR SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe do setor de Radiologia da Secretaria Municipal de Saúde	1	FC
Chefe do setor de Fisioterapia da Secretaria Municipal de Saúde	1	

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2023.

Ponta Porã, MS 15 de maio de 2.023.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Poder Legislativo

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO DO 8º TERMO ADITIVO

Processo nº 001/2019

Contrato nº 017/2019

DAS PARTES:

Contratante – CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ- MS

Contratada – COMUNIART COMUNICAÇÃO & MARKETING LTDA EPP

Objeto: Aditamento de valor sobre a Cláusula 7ª e 8ª da Contratação Pública Nº 0017/2019

Valor: R\$ 24.999,84 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Data da Assinatura: 12/05/2023

Jackson Renan Leite Aguiar
Presidente da CPL

EXTRATO DE CONTRATO DO 8º TERMO ADITIVO

Processo nº 001/2019

Contrato nº 017/2019

DAS PARTES:**Contratante** – CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ- MS**Contratada** – COMUNIART COMUNICAÇÃO & MARKETING LTDA EPP**Objeto:** Aditamento de valor sobre a Cláusula 7ª e 8ª da Contratação Pública Nº 0017/2019**Valor:** R\$ 24.999,84 (vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**Data da Assinatura:** 12/05/2023

Jackson Renan Leite Aguiar
Presidente da CPL

Portaria**PORTARIA Nº 139/2023**

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, INCISO IV, DO REGIMENTO INTERNO.

CONSIDERANDO o Art. 1º da Resolução 05/2022 que dispõe sobre o Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, estabelecendo os princípios éticos e as regras básicas de decoro que devem orientar a conduta dos que estejam no exercício do cargo de Vereador.

CONSIDERANDO o Art. 10 da Resolução 05/2022 que defina que a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar será constituída por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, nomeados por Portaria do Presidente da Câmara, para o mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução dos cargos, a critério da Presidência, observando, quando possível, o princípio da proporcionalidade partidária e o rodízio entre os partidos políticos ou blocos parlamentares não representados.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Comissão de Ética e Decoro Parlamentar, com fulcro ao Art. 10 da Resolução 05/2022 da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, com a seguinte composição:

I – membros titulares:	Presidente:	Vereador Agnaldo Miudinho – PSDB;
	Relator:	Vereador Biro Biro – PDT;
		Vereadora Neli Abdulahad – UNIÃO BRASIL.
II – membro suplente:		Vereadora Kamila Alvarenga – PSDB.

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

Ponta Porã, 12 de maio de 2023.

REGISTRE-SE
COMUNIQUE-SE
PUBLIQUE-SE

JELSON BERNABÉ
1º SECRETÁRIO

CANDINHO GABÍNIO
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 141/2023/CMPP

Dispõe sobre a Distribuição dos Assessores Parlamentares da Presidência e Assistente Parlamentar da Presidência para às Unidades de Gestão da CMPP e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ**, no uso das atribuições conferidas pelo art. 43, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Ponta Porã, pelo art. 53, incisos II e XII, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ponta Porã e pelo art. 67 da Lei Municipal nº 4.548, de 17 de fevereiro de 2023:

CONSIDERANDO a sanção do Novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo Municipal (NPCCR) – Lei Municipal nº 4.548, de 17 de fevereiro de 2023, em especial ao ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA, que atribui ao cargo de Assessor Parlamentar da Presidência ser o interlocutor do parlamentar perante os demais órgãos administrativos da CMPP;

CONSIDERANDO a sanção do Novo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Legislativo Municipal (NPCCR) – Lei Municipal nº 4.548, de 17 de fevereiro de 2023, em especial ao ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – ASSISTENTE PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA, que atribui ao cargo de Assistente Parlamentar da Presidência manter atualizados os dados dos visitantes, cadastros de telefones e e-mails;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 133/2023/CMPP, que dispõe sobre a Política de Governança Corporativa da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 136/2023/CMPP, que Institui as Instâncias de Governança Corporativa da Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, compreendendo Gestão de Riscos, Controles Internos, Transparência e Integridade e dá outras providências, **RESOLVE:**

Art. 1º Distribuem-se os servidores abaixo relacionados nas Unidades de Gestão que foram criadas na Portaria 136/2023/CMPP.

ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	MATRÍCULA	UNIDADES DE GESTÃO (UG)	TITULAR DA UG
Ana Paula Godoy Dias	291	Gabinete da Presidência / Recepção	Chefe do Gabinete da Presidência
Christiane Fernandes Marques	2496	Gabinete da Presidência / Indicação	Chefe do Gabinete da Presidência
Thalita Loysa Pagamunci	2395	Procuradoria Geral	Procurador Geral
Waldenira Alves Godoy	2498	Gabinete da Presidência / Indicação	Chefe do Gabinete da Presidência

§ 1º Ficam autorizados aos titulares de cada Unidade de Gestão da CMPP delimitar as tarefas a serem executadas pelos ocupantes do cargo de Assessor Parlamentar da Presidência e Assistente Parlamentar da Presidência que estiverem sob seu comando.

Art. 2º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir de 09 de maio de 2023.

Publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Ponta Porã, 15 de maio de 2023.

Ver. Cândido Félix de Souza Gabínio
Presidente da CMPP

PORTARIA N.º 140/2023

A COMISSÃO EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 45, IV DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ – MS.

CONSIDERANDO a portaria nº 105/2022 que revoga as disposições da Portaria nº 160, de 27 de setembro de 2021, que estabelece o retorno dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ponta Porã às atividades presenciais, bem como de todas as demais portarias que foram expedidas em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCov).

CONSIDERANDO a permanente necessidade de revisão das medidas administrativas propostas à realidade atual

RESOLVE:

Art. 1º. **ALTERAR** o § 1º do art. 2º da Portaria nº 105/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** *omissis*.

§ 1º. A partir de 17 de julho de 2022, o horário de expediente interno da Câmara Municipal de Ponta Porã será das 06h00 às 13h00, devendo os servidores cumprir a sua jornada de trabalho diária (6 horas) dentro deste horário, **seguindo determinação de sua chefia imediata quanto ao horário de entrada e saída. (NR)**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 17 de julho de 2022.

Ponta Porã, 15 de maio de 2023.

REGISTRE-SE

COMUNIQUE-SE

PUBLIQUE-SE

JELSON BERNABÉ
1º SECRETÁRIO

CANDINHO GABÍNIO
PRESIDENTE



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: **CANDIDO FELIX SOUZA GABÍNIO**

ede: Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS
CEP: 79900-000 – Tel.: 3431-5367