



DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXIII n. 6.146 - quarta-feira, 9 de dezembro de 2020

36 páginas

PARTE I

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI n. 6.528, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Institui a Semana de Prevenção a Brincadeiras Perigosas nas escolas da Rede Municipal de Ensino (REME) do Município de Campo Grande-MS e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **Marcos Marcello Trad**, Prefeito de Campo Grande, capital do Estado de Mato Grosso do Sul, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Semana de Prevenção a Brincadeiras Perigosas nas escolas da Rede Municipal de Ensino (REME), a ser realizada, anualmente, no mês de outubro.

Art. 2º Na Semana de Prevenção a Brincadeiras Perigosas serão realizadas atividades educativas e eventos destinados a conscientizar os alunos sobre os riscos associados à prática de brincadeiras perigosas.

Art. 3º São consideradas brincadeiras perigosas:

- I** - brincar próximo a ruas movimentadas ou sobre lajes e telhados;
- II** - empinar pipas em dias de chuva ou próximo a antenas e fios telefônicos e elétricos;
- III** - utilizar cerol nas linhas de pipas;
- IV** - soltar balões;
- V** - uso de fogos de artifícios por crianças e adolescentes;
- VI** - pegadinhas ou desafios que possam causar sequelas irreparáveis ou levar a morte;
- VII** - outras brincadeiras previstas em regulamento.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO n. 14.552, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a competência e aprova a estrutura básica da Fundação Municipal de Esportes (FUNESP) e dá outras providências.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea 'a', do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no

art.11 da Lei n. 5.793, de 3 de Janeiro de 2017;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º À Fundação Municipal de Esportes (FUNESP) nos termos do disposto no art. 37 da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, compete:

I - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas municipais de esporte e lazer, de modo a assegurar as práticas como direito e instrumento de inserção social, em consonância com as diretrizes e ações estabelecidas pelo Município;

II - o fomento e a concretização de medidas de democratização e descentralização de ações de esporte e lazer no Município, priorizando o desenvolvimento do esporte educacional e a inclusão social, assim como valorizando o esporte de rendimento;

III - o planejamento, a coordenação, o fomento e a promoção do esporte escolar, como meio de educação e formação integral dos estudantes do Município;

IV - promoção e a coordenação de programas e projetos esportivos, para a capacitação, formação e aperfeiçoamento de técnicos e atletas nesse setor;

V - a implantação e a manutenção do sistema voltado para a efetivação da gestão esportiva descentralizada e participativa, visando o desenvolvimento humano e a promoção da inclusão social;

VI - o planejamento e a coordenação das ações voltadas ao fomento, a diversificação das fontes de financiamento e a captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento do esporte e lazer;

VII - a implementação de programas e projetos nas diferentes manifestações esportivas, garantindo o acesso à prática do esporte e do lazer em todas as suas dimensões e para os diversos segmentos da população;

VIII - a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Esporte e Lazer, e a promoção da sua articulação com os planos nacional, estadual e o desenvolvimento das atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município;

IX - a construção, adequação, ampliação, manutenção e administração dos espaços públicos para realização de atividades físicas, esportivas e de lazer para atendimento da população em geral;

X - o desenvolvimento e a implantação das metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades de esporte e lazer, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área esportiva e de lazer;

XI - a promoção do esporte de participação de modo voluntário compreendendo as modalidades esportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e na preservação do meio ambiente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

PREFEITO.....Marcos Marcello Trad
 Vice-Prefeita.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
 Procurador-Geral do Município.....Alexandre Ávalo Santana
 Chefe de Gabinete do PrefeitoAlex de Oliveira Gonçalves-
 Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais
Antônio César Lacerda Alves
 Secretário Munic. da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência.....
Luiz Afonso de Freitas Gonçalves
 Secretário Especial de Segurança e Defesa Social.....Valério Azambuja
 Secretário Munic. de Finanças e Planejamento.....Pedro Pedrossian Neto
 Secretário Munic. de Gestão.....Agenor Mattiello
 Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos.....Rudi Fiorese
 Secretário Munic. de Meio Ambiente e Gestão Urbana.....Luiz Eduardo Costa
 Secretário Munic. de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia.....
Herbert Assunção de Freitas
 Secretária Munic. de Educação.....Elza Fernandes Ortelhado
 Secretário Munic. de Saúde.....José Mauro Pinto de Castro Filho
 Secretário Munic. de Assistência Social.....José Mario Antunes da Silva
 Secretário Munic. de Cultura e Turismo.....Max Antônio Freitas da Cruz
 Subsecretário de Defesa dos Direitos Humanos
Wellington Kester de Oliveira Uliana
 Subprefeito da Subprefeitura de Anhanduí.....Ernesto Francisco dos Santos

Subprefeito da Subprefeitura de Rochedinho.....Silvio Alexandre Ferreira
 Subsecretária de Políticas para a Mulher Elza Maria Verlangieri Loschi
 Subsecretária do Bem-Estar Animal.....Ana Cristina Camargo de Castro
 Subsecretária de Políticas para a Juventude
 Laura Marina Ferreira Sousa de Miranda
 Subsecretário de Proteção e Defesa do Consumidor Vinícius Viana Alves Correa
 Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....
Camilla Nascimento de Oliveira
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários
Eneas José de Carvalho Netto
 Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..
Berenice Maria Jacob Domingues
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....
 Vinícius Leite Campos
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito
Janine de Lima Bruno
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação.....
Paulo Fernando Garcia Cardoso
 Diretor-Presidente da Fundação Munic de EsportesRodrigo Barbosa Terra
 Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
Luciano Silva Martins

Da Estrutura Básica

Art. 2º A Fundação Municipal de Esportes tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão de Direção Superior:

a) Diretor-Presidente.

II - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

b) Conselho Curador.

III - Unidades Organizacionais de Assessoramento:

a) Procuradoria Jurídica;

b) Assessoria de Comunicação;

c) Assessoria de Projetos e Convênios;

d) Assessoria Executiva;

e) Assessoria Técnica para Sistemas de Prevenção de Acidentes e outros Sinistros.

IV - Unidades Organizacionais de Atividades Operacionais:

a) Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer - DDEL:

1. Gerência de Atividades Sistemáticas - GAS;

2. Gerência de Políticas Pedagógicas - GPP;

3. Gerência de Organização de Eventos - GOE.

b) Diretoria de Apoio Esportivo e Comunitário - DAEC.

c) Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer - DAEEL:

1. Gerência de Infraestrutura - GIE;

2. Gerência de Manutenção - GMA.

V - Unidades Organizacionais de Atividades Instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças - DAF:

1. Gerência Administrativa - GAD;

2. Gerência Financeira - GFIN;

3. Gerência de Contratos - GCON;

4. Gerência de Gestão de Pessoas - GGP;

5. Gerência de Contabilidade - GCONT.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º A Fundação Municipal de Esportes, de conformidade com o Parágrafo único do art. 29 da Lei 5.793, de 3 de janeiro de 2017, terá estabelecido no seu regimento interno:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

II - as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

III - as competências específicas e comuns dos titulares dos cargos de direção, gerência, chefia e de assessoramento, quando for o caso, e dos ocupantes de funções de confiança;

IV - a identificação dos titulares e substitutos natos das unidades organizacionais e a vinculação funcional a cargo de direção e chefia.

Parágrafo único. O regimento interno será elaborado pela Fundação Municipal de Esportes e encaminhado à Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação para análise e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

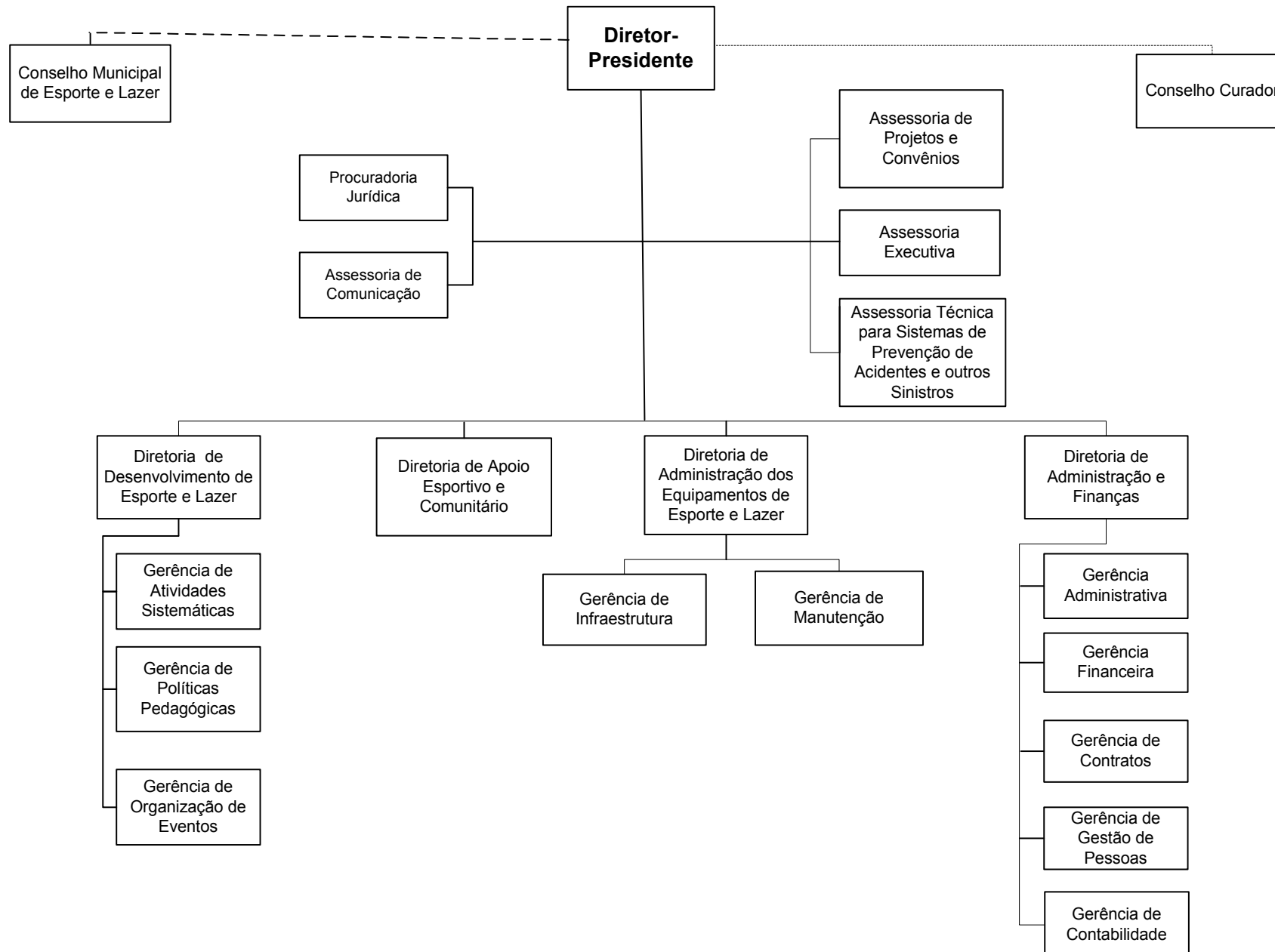
Art. 4º A estrutura básica da Fundação Municipal de Esportes é representada no organograma constante do Anexo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n. 13.482, de 3 de abril de 2018.

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

**MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal**

**ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 14.552, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.
Estrutura Básica da Fundação Municipal de Esportes**



DECRETO n. 14.553, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.**Aprova o regimento interno da Fundação Municipal de Esportes (FUNESP).**

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI e VIII, do art. 67, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 37, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo deste Decreto, o Regimento Interno da Fundação Municipal de Esportes - FUNESP, de conformidade com sua estrutura básica aprovada pelo Decreto n. 14.552, de 7 de dezembro de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n. 13.483 de 3 de abril de 2018.

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

RODRIGO BARBOSA TERRA
Diretor-Presidente da Fundação
Municipal de Esportes

ANEXO AO DECRETO n. 14.553, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.**REGIMENTO INTERNO DA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES****TÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DA NATUREZA**

Art. 1º A Fundação Municipal de Esportes - FUNESP, criada pela Lei n. 4.237, de 1º de dezembro de 2004, é órgão da administração indireta do Município de Campo Grande, autônoma, integrante do grupamento de atuação instrumental e vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 2º A Fundação Municipal de Esportes tem por finalidade:

I - fomentar, promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão das manifestações esportivas e do lazer em parceria com órgãos e entidades públicas ou privadas;

II - promover iniciativas para o aumento das oportunidades esportivas e de lazer no município de Campo Grande;

III - incentivar o lazer como forma de promoção social e meio de educação na formação integral da comunidade campo-grandense.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º À Fundação Municipal de Esportes, diretamente vinculada ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I - a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas municipais de esporte e lazer, de modo a assegurar as práticas como direito e instrumento de inserção social, em consonância com as diretrizes e ações estabelecidas pelo município;

II - o fomento e a concretização de medidas de democratização e descentralização de ações de esporte e lazer no município, priorizando o desenvolvimento da formação esportiva, a partir da inclusão social, incentivando a excelência esportiva;

III - o planejamento, a coordenação, o fomento e a promoção do esporte escolar, como meio de educação e formação integral dos estudantes do município;

IV - a promoção e a coordenação de programas e projetos esportivos, promovendo capacitação, formação e aperfeiçoamento de profissionais desse setor;

V - a implantação e a manutenção do sistema voltado para a efetivação da gestão esportiva descentralizada e participativa, visando ao desenvolvimento humano e à promoção da inclusão social;

VI - o planejamento e a coordenação das ações voltadas ao fomento, a diversificação das fontes de financiamento e a captação de recursos, de organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento do esporte e lazer;

VII - a implementação de programas e projetos nas diferentes manifestações esportivas, garantindo o acesso à prática do esporte e do lazer em todas as suas dimensões e para os diversos segmentos da população;

VIII - a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Esporte e Lazer e a promoção da sua articulação com os planos nacional, estadual e o desenvolvimento das atividades em conformidade com a realidade e demandas do município;

IX - a construção, adequação, ampliação, manutenção e administração dos espaços públicos para realização de atividades físicas, esportivas e de lazer para atendimento da população em geral;

X - o desenvolvimento e a implantação das metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades de esporte e lazer, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área esportiva e de lazer;

XI - a promoção do esporte para toda a vida de modo voluntário compreendendo as modalidades esportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e na preservação do

meio ambiente.

**TÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL**

Art. 4º A Fundação Municipal de Esportes possui a seguinte estrutura básica:

I - Órgão de Direção Superior:

a) Diretor-Presidente.

II - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

b) Conselho Curador.

III - Unidades Organizacionais de Assessoramento:

a) Procuradoria Jurídica;

b) Assessoria de Comunicação;

c) Assessoria de Projetos e Convênios;

d) Assessoria Executiva;

e) Assessoria Técnica para Sistemas de Prevenção de Acidentes e outros Sinistros.

IV - Unidades Organizacionais de Atividades Operacionais:

a) Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer - DDEL:

1. Gerência de Atividades Sistemáticas - GAS;

2. Gerência de Políticas Pedagógicas - GPP;

3. Gerência de Organização de Eventos - GOE.

b) Diretoria de Apoio Esportivo e Comunitário - DAEC.

c) Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer - DAEEL:

1. Gerência de Infraestrutura - GIE;

2. Gerência de Manutenção - GMA;

3. Equipamentos de Esporte e Lazer:

3.1. Praça Esportiva Belmar Fidalgo;

3.2. Parque Tarsila do Amaral;

3.3. Parque Jacques da Luz;

3.4. Parque Ayrton Senna;

3.5. Parque Francisco Anselmo Gomes de Barros (Sóter);

3.6. Praça Elias Gadia;

3.7. Ginásio Poliesportivo Avelino dos Reis (Guanandizão);

3.8. Centro de Formação de Atletas "Professora Rose Rocha" CEFAT;

3.9. Centro Olímpico Prof. Ruy Jorge da Cunha (Vila Nasser);

3.10. Centro Municipal de Treinamento Esportivo - CEMTE;

3.11. Orla Morena;

3.12. Estádio Jacques da Luz (Estádio das Moreninhas);

3.13. Praça Manoel da Cruz;

3.14. Praça José Carlos da Silva;

3.15. Praça Professor José Barbosa Rodrigues;

3.16. Praça Mata do Jacinto;

3.17. Praça dos Amigos Vaguinho e Dalila;

3.18. Parque Doutor Anísio de Barros (Lagoa Itatiaia);

3.19. Praça Pacaembu;

3.20. Praça Marcelino Rodrigues de Araújo;

3.21. Praça Paulo Coelho Machado;

3.22. Praça Dom Antonio Barbosa;

3.23. Praça Mário José Mendonça;

3.24. Praça Brasilina de Aguiar;

3.25. Praça Bonança;

3.26. Praça Juraci Pereira;

3.27. Praça Pedro de Oliveira Rosa;

3.28. Praça Jardim Carioca;

3.29. Praça Ramão de Souza Gomes;

3.30. Praça Camilo Boni;

3.31. Praça das Begônias;

3.32. Praça Esportiva Disvaldo de Souza Bezerra;

3.33. Praça Lázaro Ivanildo Grizoste Barbosa;

3.34. Praça Esportiva do Bairro Parati.

V - Unidades Organizacionais de Atividades Instrumentais:

a) Diretoria de Administração e Finanças - DAF:

1. Gerência Administrativa - GAD:

1.1 Divisão de Patrimônio e Almoxarifado - DPAT.

2. Gerência Financeira - GFIN;

3. Gerência de Contratos - GCON;

4. Gerência de Gestão de Pessoas - GGP;

5. Gerência de Contabilidade - GCONT.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Das Competências do Diretor-Presidente

Art. 5º Ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes, diretamente vinculado ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I - representar a Fundação, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento;

II - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar contas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do município, conforme regulamento específico;

III - divulgar os objetivos, as metas e as atividades contidas no Plano de Ação da Fundação, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidas;

IV - expedir portarias para implementação e execução de medidas determinadas em decretos ou regulamentos;

V - 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;

VI - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - delegar competências para prática de atos que lhe tenham sido outorgada por decreto pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - presidir o Conselho Municipal de Esportes;

IX - subsidiar o Conselho Curador;

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Seção II Das Competências do Conselho Municipal de Esporte e Lazer

Art. 6º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer instituído pela Lei Complementar n. 327, de 23 de julho de 2018, e regulamentado no Decreto n. 13.873, de 22 de maio de 2019, de caráter consultivo e opinativo, diretamente vinculado à FUNESP, terá suas competências regidas por legislação própria.

Seção III Das Competências do Conselho Curador

Art. 7º Compete ao Conselho Municipal de Esporte e Lazer, órgão colegiado, com funções consultivas, deliberativas, normativas e fiscalizadoras:

I - auxiliar o Diretor-Presidente da FUNESP na implementação das políticas públicas de desenvolvimento do esporte e lazer;

II - propor, acompanhar e avaliar diretrizes para a política pública municipal de esporte e lazer;

III - opinar e emitir pareceres referentes a sua área de competência, ou quando solicitados pelo Diretor-Presidente da FUNESP;

IV - coordenar a Conferência Municipal de Esporte e Lazer, juntamente com a FUNESP;

V - propor e encaminhar o Plano Municipal de Esporte e Lazer, bem como suas alterações, ao Poder Executivo, por meio da FUNESP;

VI - acompanhar e avaliar a execução das ações do Plano Municipal de Esporte e Lazer;

VII - avaliar orçamentos, planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer;

VIII - avaliar as contas do Fundo Municipal de Esporte e Lazer;

IX - fiscalizar a aplicação dos recursos e execução dos projetos contemplados com recursos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer;

X - zelar pela memória do esporte e lazer do Município de Campo Grande.

Seção II Das Competências do Conselho Curador

Art. 8º O Conselho Curador da FUNESP, instituído pelo Decreto n. 9.127, de 07 de janeiro de 2005, será composto por 5 (cinco) membros titulares com seus respectivos suplentes, assim constituído:

I - Secretário Municipal do Governo e Relações Institucionais, que o presidirá;

II - Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

III - Secretário Municipal de Educação;

IV - Presidente da FUNESP;

V - um membro indicado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os membros previstos nos incisos I a IV serão substituídos, em seus impedimentos eventuais, pelos seus substitutos legais na Administração Municipal.

§ 2º O membro previsto no inciso V e seu suplente, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º A posse dos membros do Conselho Curador dar-se-á perante o seu presidente, mediante termo lavrado em livro próprio.

§ 4º O Presidente da FUNESP não terá direito a voto no Conselho Curador.

Art. 9º Ao Conselho Curador compete:

I - elaborar e aprovar o seu Regimento;

II - fixar as normas complementares, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades;

III - apreciar proposições de programas, projetos e atividades de desenvolvimento esportivo, a serem executados pela Fundação, observadas as suas finalidades, diretrizes e prioridades do Poder Executivo Municipal;

IV - aprovar o programa de trabalho da Fundação e avaliar os resultados de sua execução;

V - aprovar o orçamento anual da Fundação;

VI - deliberar sobre a prestação de contas anual da Fundação;

VII - representar ao Prefeito Municipal sobre qualquer irregularidade constatada no funcionamento da Fundação, indicando as medidas corretivas.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ASSESSORAMENTO

Seção I Das Competências da Procuradoria Jurídica

Art. 10. À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Diretor-Presidente e outras unidades organizacionais internas da Fundação, em consonância com orientações, pareceres e atos normativos expedidos pela Procuradoria Geral do Município (PGM);

II - programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com os serviços jurídicos, no âmbito da Fundação;

III - examinar previamente e emitir parecer acerca de aspectos formais e legais concernentes a anteprojetos de atos administrativos de efeitos internos ou externos, anteprojetos de leis e decretos e suas exposições de motivos, de competência da Fundação, a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo;

IV - coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais lotados em sua unidade organizacional, atribuindo-lhes funções, avaliando seu desempenho, verificando eventuais necessidades de capacitação e verificando o desenvolvimento pessoal;

V - orientar e coordenar as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos aos órgãos de controle externo;

VI - providenciar e encaminhar para publicação todos os atos oficiais de competência e sob a responsabilidade da Procuradoria;

VII - analisar e emitir parecer Jurídico sobre os documentos;

VIII - promover a organização atualizada de coletâneas, índices e consolidação de leis, decretos e outros atos de interesse da administração municipal;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção II Das Competências da Assessoria de Comunicação

Art. 11. À Assessoria de Comunicação, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - exercer as atividades de coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos da Fundação;

II - assessorar o Diretor-Presidente em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;

III - manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais, assim como o arquivo de *clipping*;

IV - planejar e executar as ações de *marketing* dentro da Fundação;

V - subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos, bem como assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos para o fornecimento de dados e informações;

VI - apoiar a atuação do cerimonial da Fundação;

VII - coordenar a divulgação de notícias sobre a Fundação e seus programas na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Campo Grande, assim como o abastecimento das mídias sociais;

VIII - elaborar estratégias de sistematização e disseminação dos dados e informações coletadas através dos serviços da Ouvidoria, em articulação com este setor;

IX - planejar, coordenar e executar ações estratégicas que promovam os valores e a imagem da instituição;

X - conceber, produzir e avaliar artes, *layouts*, imagens e *templates* para a composição de peças gráficas e de comunicação digital;

XI - elaborar e divulgar política de identidade visual para a Fundação;

XII - receber o relatório de atividades das Diretorias da Fundação;

XIII - elaborar o relatório geral das atividades da Fundação;

XIV - elaborar o relatório anual de atividades;

XV - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção III

Das Competências da Assessoria de Projetos e Convênios

Art. 12. À Assessoria de Projetos e Convênios, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - articular-se com as unidades operacionais da Fundação para obter informações necessárias à elaboração de documentos técnicos sobre a Fundação;

II - assessorar e acompanhar a execução de projetos, nas diretorias, gerências e demais unidades da Fundação;

III - elaborar ações e projetos que viabilizem a diversificação das fontes de financiamento e a captação de recursos, de organismos para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento do esporte e lazer;

IV - estabelecer, em conjunto com o Diretor-Presidente, as prioridades de captação de recursos para programas e projetos de esporte e lazer;

V - realizar estudos e pesquisas visando possibilitar a definição de projetos essenciais para o fortalecimento do esporte e lazer no município;

VI - elaborar prestação de contas de convênios celebrados com a União, Estado e outros, em conformidade com a legislação pertinente;

VII - prestar contas dos recursos provenientes de convênios firmados em parceria com a Fundação;

VIII - manter atualizado o arquivo de documentos dos convênios nos prazos determinados;

IX - executar os procedimentos necessários ao acompanhamento da execução do plano de trabalho previsto no instrumento jurídico e respectiva prestação de conta parcial e final;

X - prestar contas dos recursos empregados e dos prazos ajustados ao gestor imediato, na periodicidade estabelecida, e, notificar ao mesmo gestor em casos de descumprimento sobre quaisquer dos itens acordados;

XI - articular-se internamente e com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, para o desenvolvimento e a realização de projetos;

XII - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção IV

Das Competências da Assessoria Executiva

Art. 13. À Assessoria Executiva, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - oferecer suporte administrativo ao Diretor-Presidente;

II - atuar em estreita colaboração com cada Diretoria, bem como outros setores e demais servidores;

III - receber, organizar e despachar ofícios de demandas internas e externas;

IV - controlar e acompanhar entrada e saída de doações de materiais esportivos, bem como elaboração de termos de doação;

V - auxiliar e organizar a administração do gabinete, bem como *e-doc*, *e-mails* e agenda;

VI - auxiliar no que for necessário, inclusive no atendimento ao público quando necessário;

VII - submeter a consideração do Diretor-Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

VIII - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Diretor-Presidente;

IX - ordenar o atendimento das pessoas ao Gabinete;

X - comunicar às demais unidades e departamentos as informações de âmbito

geral da Fundação;

XI - fazer cumprir os atos baixados pelo Diretor-Presidente;

XII - manter o Diretor-Presidente informado sobre os serviços desenvolvidos;

XIII - transmitir ordens e instruções do Diretor-Presidente e acompanhar o seu cumprimento;

XIV - dar suporte ao Diretor-Presidente nos assuntos relacionados a sua área de atuação;

XV - dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete e de suas unidades subordinadas;

XVI - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Diretor-Presidente, pertinente às unidades sob sua subordinação;

XVII - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;

XVIII - assessorar o Diretor-Presidente e as demais chefias, na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, bem como nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação;

XIX - examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

XX - analisar as necessidades da Fundação, propondo as providências julgadas cabíveis;

XXI - coordenar a locação e a programação de utilização dos equipamentos de esporte e lazer;

XXII - desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Fundação, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas e posterior análise da AGETEC;

XXIII - produzir informações gerais para subsidiar decisões do Diretor-Presidente;

XXIV - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção V

Das Competências da Assessoria Técnica Para Sistemas de Prevenção de Acidentes e Outros Sinistros

Art. 14. À Assessoria Técnica para Sistemas de Prevenção de Acidentes e Outros Sinistros, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - oferecer suporte técnico ao Diretor-Presidente das legislações para sistemas de prevenção de acidentes e sinistros diversos;

II - providenciar anualmente a regularização dos documentos técnicos dos espaços e edificações públicas da FUNESP;

III - fazer o controle dos equipamentos de segurança e, quando necessário, substituições junto à Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer;

IV - acompanhar a implantação dos sistemas de prevenção nos espaços públicos;

V - acompanhar os aspectos normativos referentes a prevenção de acidentes e outros sinistros, para o uso dos espaços públicos;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

Seção I

Das Competências da Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer

Art. 15. À Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, responsável pelo gerenciamento e execução dos projetos, eventos e ações na área de esporte e lazer, compete:

I - coordenar os programas, projetos e ações de esporte e lazer, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Fundação;

II - controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, assegurando a eficiência, eficácia e efetividade das atividades e serviços, visando à consecução das metas estabelecidas;

III - constituir equipe técnica para o desenvolvimento dos programas, projetos e ações de esporte e lazer da Fundação;

IV - propor normas e mecanismos de ações necessários à consecução dos objetivos e metas da Fundação, na área de sua competência;

V - apresentar, acompanhar e avaliar projetos de captação de recursos e investimentos para as atividades de esporte e lazer;

VI - incentivar a participação do servidor da sua diretoria em eventos de qualificação profissional;

VII - analisar e emitir parecer técnico sobre documentos, cujo objeto for referente às atividades de esporte e lazer;

VIII - preparar o calendário anual de eventos de Esporte e Lazer realizados pela Fundação;

IX - buscar apoio e acompanhamento junto aos órgãos de segurança e de saúde, entre outros, nos eventos de esporte e lazer realizados pela Fundação;

X - encaminhar para a Assessoria de Comunicação o relatório semestral das

atividades sistemáticas, assistemáticas e apoios;

XI - orientar e supervisionar a execução dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;

XII - realizar reuniões com suas respectivas gerências para avaliar as atividades realizadas;

XIII - informar, por intermédio da Presidência, à Secretaria Municipal de Gestão os planos e projetos de treinamento e desenvolvimento, para integrarem-se à programação anual;

XIV - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XV - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art.16. À Gerência de Atividades Sistemáticas, subordinada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, compete:

I - elaborar, organizar e executar projetos e ações de esporte e lazer sistemáticos realizados pela Fundação;

II - coordenar e acompanhar os projetos e ações de esporte e lazer sistemáticos realizados pela Fundação;

III - planejar e executar formação complementar junto dos agentes sociais de esporte e lazer e demais profissionais envolvidos nos projetos vinculados a sua gerência;

IV - gerenciar o processo de planejamento pedagógico dos projetos e ações desenvolvidos nos equipamentos de esporte e lazer;

V - estabelecer mecanismos de comunicação entre a coordenação dos projetos e coordenadores pedagógicos setoriais dos equipamentos de esporte e lazer;

VI - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos recursos humanos envolvidos nos projetos da Fundação;

VII - fornecer informações referentes às ações realizadas pela gerência, por meio de relatório e semestralmente encaminhados à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, ou quando solicitado pela mesma;

VIII - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

IX - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art.17. À Gerência de Políticas Pedagógicas, subordinada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, compete:

I - elaborar e sistematizar subsídios teóricos aos programas, projetos e ações realizados pela Fundação;

II - realizar estudos e pesquisas para o alinhamento dos programas, projetos e ações realizados pela Fundação;

III - acompanhar e assessorar a implantação e implementação dos programas, projetos e ações realizados pela Fundação, avaliando a sua eficiência, eficácia e efetividade;

IV - articular com as unidades organizacionais da Fundação a coleta de informações necessárias para a adequação dos programas, projetos e ações realizados pela Fundação;

V - estabelecer mecanismos para a formação complementar dos profissionais da Fundação que atuam na área do esporte e lazer;

VI - preservar as informações referentes aos programas, projetos e ações realizados pela Fundação, através da conservação de pesquisas, relatórios e portfólios fornecidos pelas divisões da Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer;

VII - fornecer informações referentes às ações realizadas pela gerência, por meio de relatório e semestralmente encaminhados à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, ou quando solicitado pela mesma;

VIII - planejar e acompanhar na execução de projetos de incentivo e preservação da memória esportiva;

IX - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

X - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art.18. À Gerência de Organização de Eventos, subordinada diretamente à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, compete:

I - elaborar, organizar e executar eventos esportivos e de lazer assistemáticos realizados pela Fundação;

II - organizar e acompanhar as delegações representativas do Município nos eventos esportivos em âmbito estadual;

III - planejar eventos esportivos e de lazer, incentivando a participação dos munícipes, por meio de mecanismos de ampliação dos participantes nos referidos eventos;

IV - fornecer informações referentes às ações realizadas pela Gerência, por meio de relatório e semestralmente encaminhados à Diretoria de Desenvolvimento de Esporte e Lazer, ou quando solicitado pela mesma;

V - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

VI - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Seção II

Das Competências da Diretoria de Apoio Esportivo e Comunitário

Art.19. À Diretoria de Apoio Esportivo e Comunitário, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - promover a interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidos pela FUNESP e por organizações da sociedade civil, sempre respeitando a autonomia das entidades e incentivando sua participação nas tomadas de decisões que lhes sejam pertinentes;

II - acompanhar as atividades desenvolvidas nos equipamentos de esporte e lazer, visando à manutenção dos trabalhos propostos, a fim de garantir os interesses da comunidade e a coerência com os princípios estabelecidos pela Fundação;

III - acompanhar o registro e a divulgação dos projetos e ações oferecidas nos equipamentos de esporte e lazer, observando seu detalhamento e comunicação das atividades com a comunidade;

IV - estabelecer relações com as unidades operacionais da FUNESP, para obter informações necessárias à elaboração de documentos para a Fundação;

V - promover encontros com lideranças comunitárias sobre os equipamentos de esporte e lazer, a fim de propor sua organização e participação na gestão dos referidos locais;

VI - elaborar e manter atualizadas informações relacionadas às comunidades e suas lideranças, organizadas por regiões;

VII - manter atualizado o registro de solicitações e atendimentos comunitários por região, objetivando o levantamento das demandas para possível solução dos problemas apresentados;

VIII -gerir o Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FAE, criado pela Lei n. 6.511, de 15 de outubro de 2020, com o auxílio da Diretoria de Administração e Finanças, apoiando e subsidiando financeiramente os programas, projetos e ações de esporte e lazer, de iniciativa da FUNESP e de organizações da sociedade civil, no âmbito do Sistema Campo-grandense de Esporte e Lazer;

IX - elaborar e executar o planejamento anual das atividades do FAE, priorizando:

a) a celebração de parcerias com associações, ligas e federações, visando a recuperar, reformar, ampliar e requalificar equipamentos comunitários de esporte e lazer;

b) o apoio a atletas e equipes de rendimento, representantes do Município de Campo Grande, em competições esportivas regionais, nacionais e internacionais;

c) a atração para Campo Grande da realização de grandes eventos esportivos nacionais e internacionais;

d) o apoio a pesquisas científicas na área de esporte e lazer, de interesse do município, prioritariamente em parceria com instituições de ensino superior.

X - elaborar e apresentar ao Diretor-Presidente, a cada ano:

a) o relatório da efetiva e regular aplicação dos recursos do FAE ao longo do exercício que se finda, evidenciando de forma circunstanciada o alcance das metas e dos resultados inicialmente previstos;

b) o planejamento da aplicação dos recursos do FAE para o exercício seguinte, de acordo com as dotações constantes do projeto da Lei Orçamentária Anual, contendo os projetos e atividades a serem realizados pela FUNESP e por organizações da sociedade civil, e as metas e resultados a serem alcançados em cada uma das ações propostas.

XI - elaborar editais de chamamento público, com procedimentos claros, objetivos e simplificados, que orientem e facilitem o acesso dos potenciais interessados na execução das atividades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do inciso IX, estabelecendo os critérios a serem seguidos, especialmente quanto aos objetos, às metas, aos custos e aos indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação de resultados, aplicando, no que couberem, as regras da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014;

XII - elaborar estudos, pesquisas, pareceres, notas técnicas e informações sobre as necessidades da comunidade, que demandem a celebração de parcerias com organizações da sociedade civil, indicando o interesse público envolvido, o diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, a viabilidade, os custos, os benefícios e os prazos de execução da ação pretendida;

XIII - acompanhar a execução das atividades dos termos de colaboração, termos de fomento e acordo de cooperação, desde o chamamento público, quando houver, até a prestação de contas, numa relação proativa com as organizações da sociedade civil:

a) orientando e prestando auxílio técnico aos dirigentes e representantes das organizações da sociedade civil na concepção de propostas, instrução de processos, celebração das parcerias e regular execução do objeto, aplicação dos recursos e prestação de contas;

b) autorizando, acompanhando e controlando a liberação financeira de parcerias custeadas com recursos do FAE;

c) orientando sobre o processo de abertura de contas bancárias, controle de saldos e transferências de recursos relacionados à execução dos objetos das parcerias;

d) decidindo sobre prorrogação de prazos para a execução das parcerias firmadas;

e) designando fiscal, para monitorar, avaliar e propor critérios, métodos e procedimentos para as atividades de acompanhamento in loco, conforme planejamento anual do FAE, previsto na alínea "b" do inciso X.

XIV - enviar para a Assessoria de Comunicação o relatório semestral das ações;

XV - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

Seção III

Das Competências da Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer

Art. 20. À Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer,

subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, responsável pelo gerenciamento administrativo e conservação dos equipamentos de esporte e lazer, compete:

I - coordenar administrativamente as atividades de planejamento e controle de equipamentos esportivos e de lazer da Fundação;

II - enviar para a Assessoria de Comunicação relatório semestral das ações;

III - orientar e supervisionar a atuação dos responsáveis administrativos dos equipamentos de esporte e lazer, mantendo a eficiência, eficácia e efetividade;

IV - gerenciar as atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços, ligados a programas e projetos de inserção, capacitação e inclusão profissional, exercendo o controle dos locais de prestação do serviço como também os prazos de vencimento dos contratos;

V - estabelecer mecanismos para o desenvolvimento dos recursos humanos responsáveis pela manutenção, preservação e utilização dos bens móveis e imóveis da Fundação;

VI - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

VII - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 21. Aos responsáveis pelos espaços públicos de esporte e lazer, descritos no art. 4º, inciso IV, alínea "c", item 3, subordinados diretamente à Diretoria de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer, compete:

I - orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução e avaliação das atividades desenvolvidas na sua área de atuação, assegurando a otimização dos resultados;

II - manter seus superiores informados das atividades executadas e em andamento;

III - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes e atos regulamentares aos quais estão tecnicamente vinculados;

IV - manter o Diretor de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer informado quanto às dificuldades encontradas nos locais de sua atuação e apresentar possíveis soluções;

V - manter a comunidade informada das atividades realizadas no local;

VI - definir prioridades, sequências e ordem de realização das tarefas a serem executadas no local;

VII - mobilizar a comunidade para efetiva participação nas atividades;

VIII - estabelecer mecanismos para a execução de eventos de esporte e lazer;

IX - valorizar e fortalecer a cultura local na apropriação do direito ao esporte e lazer;

X - dialogar constantemente com a comunidade procurando atender suas necessidade;

XI - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 22. À Gerência de Infraestrutura, subordinada diretamente à Diretoria de Administração de Equipamentos de Esporte e Lazer, compete:

I - levantar e apontar as necessidades técnicas e os aspectos ambientais legais, projetar soluções para a viabilidade da implantação e utilização de espaços públicos de esporte e lazer;

II - avaliar de forma técnica e objetiva o desempenho mecânico e estrutural dos equipamentos e esporte e lazer;

III - propor reformas e ampliações dos espaços públicos sob responsabilidade da Fundação, quando for necessário;

IV - elaborar planilha orçamentária e de custo para implantação de novos espaços de esporte e lazer;

V - acompanhar junto aos órgãos da administração municipal o desenvolvimentos dos projetos e assuntos técnicos que versem sobre os espaços e equipamentos de esporte e lazer;

VI - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 23. À Gerência de Manutenção, subordinada diretamente à Administração de Equipamentos de Esporte e Lazer, compete:

I - fiscalizar sistematicamente os equipamentos de esporte e lazer, verificando o funcionamento, bem como solicitando reparos que se façam necessários para o desenvolvimento das atividades esportivas e de lazer, objetivando estender a vida útil dos equipamentos;

II - coordenar a utilização dos equipamentos destinados à preservação dos referidos espaços;

III - manter o Diretor de Administração dos Equipamentos de Esporte e Lazer informado quanto às dificuldades encontradas nos locais de sua atuação e apresentar possíveis soluções;

IV - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

CAPÍTULO V DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS

Seção Única Das Competências da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 24. À Diretoria de Administração e Finanças, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - orientar, coordenar, acompanhar e controlar o processo de planejamento

e execução de planos, programas e projetos da Fundação, segundo normas técnicas emitidas pelo órgão central do Sistema de Gestão Econômica;

II - articular-se com órgãos normativos dos sistemas aos quais se vincula visando dar cumprimento a normas e procedimentos operacionais estabelecidos;

III - acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária de acordo com o orçamento aprovado;

IV - fornecer informações referentes à execução orçamentária e financeira para elaboração de convênios, contratos e termos similares no âmbito da Fundação;

V - propor a fixação de mecanismos para o cumprimento das normas emitidas pelo órgão central do Sistema de Gestão Econômica;

VI - acompanhar e controlar as dotações orçamentárias da Fundação, mantendo atualizados os atos contabilizados;

VII - encaminhar aos órgãos de controle externo, nos prazos estabelecidos, a documentação exigida pela legislação e informações relativas à prestação de contas solicitadas por meio de diligências;

VIII - examinar a observância da legislação federal, estadual e municipal e normas correlatas;

IX - acompanhar licitações, contratos e outros atos administrativos da Fundação;

X - acompanhar, juntamente com a Assessoria de Projetos e Convênios, a prestação de contas dos recursos provenientes de convênios firmados em parceria com a Fundação;

XI - coordenar, de acordo com as normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Gestão Econômica, o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, de propostas orçamentárias anuais e planos plurianuais;

XII - orientar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços no âmbito da Fundação, relativos à administração de material, informática, veículos, copa, limpeza, zeladoria, telefonia, portaria, segurança, arquivo corrente, transporte e de pessoal envolvidas com essas atividades;

XIII - analisar e emitir parecer técnico sobre os documentos;

XIV - elaborar relatórios gerenciais de todos os setores e relatório geral das atividades administrativas da Fundação semestralmente;

XV - elaborar minuta de contratos atinentes à prestação de serviços, locação de bens móveis e imóveis, destinadas aos atendimentos das necessidades da Fundação, submetendo-as à apreciação da Procuradoria Jurídica;

XVI - estabelecer mecanismos para o desenvolvimento dos recursos humanos responsáveis pela manutenção, preservação e utilização dos bens móveis e imóveis da Fundação;

XVII - controlar e supervisionar as atividades de gestão de contratos de prestação de serviços, de locação, de equipamentos e imóveis para fim de acompanhamento das respectivas despesas;

XVIII - orientar e coordenar as atividades de administração do patrimônio mobiliário da Fundação em conformidade com a legislação em vigor e normas emitidas pela Secretaria Municipal de Gestão (SEGES);

XIX - propor e elaborar normas e procedimentos relativos às atividades sob sua responsabilidade para cumprimento pelas Gerências/Divisões;

XX - coordenar a elaboração de relatório de suas atividades;

XXI - efetuar abertura de processos para pagamentos emitindo Pedidos de Aquisição de Materiais (PAM) e Pedidos de Prestação de Serviços (PPS) e solicitando a reserva orçamentária;

XXII - providenciar suprimento de fundos, diárias ou suprimento para viagens e expedição de requerimentos para passagens, bem como a realização da prestação de contas;

XXIII - elaborar a proposta orçamentária da Fundação, em consonância com as diretrizes do Sistema de Gestão Econômica, em conjunto com as demais Diretorias;

XXIV - elaborar e acompanhar a tramitação dos pedidos de suplementação orçamentária;

XXV - elaborar, acompanhar e realizar os devidos lançamentos e alterações no Sistema de Gestão Econômica vigente, no que diz respeito à elaboração, revisão e execução do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

XXVI - solicitar e acompanhar as cotas financeiras disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento/SEFIN;

XXVII - acompanhar as execuções de despesas disponibilizadas através de Regime de Adiantamento de diárias ou suprimento para viagens, bem como a realização da prestação de contas;

XXVIII - acompanhar e supervisionar a elaboração de PAM e o PPS;

XXIX - auxiliar a Diretoria de Apoio Esportivo e Comunitário na gestão do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FAE;

XXX - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XXXI - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 25. À Gerência Administrativa, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - promover a iniciação dos processos licitatórios, incluindo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

II - acompanhar todas as fases do processo por meio do Sistema Siga, até o

envio do mesmo para a Diretoria-Geral de Compras e Licitações (DICOM/SEGES);

III - acompanhar os procedimentos licitatórios de materiais e serviços de interesse da Fundação;

IV - providenciar a compra/prestação dos serviços seguindo as especificações técnicas estabelecidas pelas diretorias competentes;

V - remeter documentos dos contratos aos Órgãos de Controle Externo;

VI - abrir processos administrativos ou volumes para tramitação do exercício vigente;

VII - elaborar os Pedidos de Aquisição de Materiais (PAM), os Pedidos de Prestação de Serviços (PPS) e Pedidos de Adiantamento (PA);

VIII - consultar a emissão de reservas orçamentárias dos PPS e PAM da FUNESP;

IX - providenciar a abertura de processo para atender suprimento de fundos/repasse financeiro, diárias ou suprimento para viagens e expedição de passagens aéreas e terrestres;

X - apresentar periodicamente ao seu superior hierárquico relatório técnico de desenvolvimento de suas atividades, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XI - coordenar a elaboração de relatório das atividades desenvolvidas nas áreas sob sua coordenação;

XII - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XIII - acompanhar a publicação de atos do interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

XIV - receber, guardar e zelar pela segurança dos processos e documentos que são arquivados na Fundação, observando a tabela de Temporalidade.

XV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 26. À Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, subordinada diretamente à Gerência Administrativa, compete:

I - gerenciar o almoxarifado e o patrimônio da Fundação;

II - receber e conferir os equipamentos/materiais inseridos no Almoxarifado, em conjunto com o demandante;

III - orientar e determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação de materiais e equipamentos, para que o Almoxarifado possa executar baseados na rotatividade dos mesmos dentro da disponibilidade de recursos físicos;

IV - controlar o fluxo de entrada e saída de suprimentos, materiais e equipamentos armazenados no setor;

V - receber, conferir, etiquetar e armazenar materiais e equipamentos oriundos de compras e doações;

VI - assegurar que os materiais adquiridos estejam de acordo com a nota de empenho e/ou contrato;

VII - acompanhar a publicação de atos do interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

VIII - fiscalizar juntamente com a Gerência de Contabilidade a verificação e controle da depreciação dos bens etiquetados pela Fundação;

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 27. À Gerência de Finanças, subordinada diretamente à Diretoria Administração e Finanças, compete:

I - controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados a realização de despesas;

II - acompanhar e registrar os recursos financeiros recebidos nas contas sob o controle da Fundação;

III - elaborar a conciliação dos saldos bancários, relativos às contas sob controle da Fundação;

IV - analisar o processo e emitir as notas de empenho da FUNESP;

V - analisar os processos administrativos de despesa, para emissão da liquidação de empenho, verificando direito adquirido pelo credor, conforme legislação vigente, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

VI - realizar pagamentos em geral, e proceder aos descontos legais obrigatórios e os devidos recolhimentos;

VII - manter o registro e controle da movimentação das contas bancárias;

VIII - acompanhar a publicação de atos do interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

IX - apresentar periodicamente ao seu superior hierárquico relatório técnico de desenvolvimento de suas atividades, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

X - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 28. À Gerência de Contratos, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - gerenciar os contratos administrativos, com verificação dos prazos de vigência, execução do objeto e saldo de empenho;

II - elaborar minuta de contratos, termo aditivo, apostilamento e dar publicidade;

III - emitir justificativa quando se tratar de termo aditivo de contrato e encaminhar ao órgão competente;

IV - expedir notificações de prazo para apresentação de prestação de contas de instrumentos celebrados com a Fundação, Marco Regulatório (Decreto n. 13.022/2016);

V - notificar os gestores sobre a vigência dos instrumentos jurídicos e a respectiva prestação de contas, referente a Diárias (Decreto n. 13.780/2019), (Decreto n. 13.022/2016) e Regime de Adiantamento (Decreto n. 13.796/2019);

VI - executar os procedimentos necessários ao acompanhamento da execução do plano de trabalho previsto no instrumento jurídico e respectiva prestação de conta parcial e final, referente a Diárias (Decreto n. 13.780/2019), Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (Decreto n. 13.022/2016) e Regime de Adiantamento (Decreto n. 13.796/2019);

VII - apresentar periodicamente ao seu superior hierárquico relatório técnico de desenvolvimento de suas atividades, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

VIII - encaminhar à Gerência Administrativa os processos encerrados para os registros necessários;

IX - acompanhar a publicação de atos do interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

X - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XI - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 29. À Gerência de Gestão de Pessoas, subordinada diretamente à Diretoria Administração e Finanças, compete:

I - cadastrar e manter atualizada a documentação referente ao quadro de pessoal da FUNESP, referentes às pastas funcionais dos servidores, assim como controle de vagas, lotação, promoção, afastamentos, tempo de serviço, dentre outras;

II - manter atualizada a folha de frequência dos servidores da Fundação;

III - organizar e manter atualizados a documentação e os fichários de legislação referentes a assuntos de pessoal;

IV - manter o controle dos servidores de outras entidades, removidos temporariamente ou à disposição da Fundação, bem como servidores da Fundação à disposição de outras entidades;

V - examinar, manter atualizado e informar ocorrências sobre provimento de cargos, vacância, afastamento e movimentação de pessoal, bem como providenciar a substituição dos servidores afastados do serviço, em caráter temporário ou definitivo;

VI - elaborar os atos de nomeação, concessão de férias, substituições, licenças, punições e outros referentes ao pessoal da Fundação;

VII - acompanhar a publicação de atos de pessoal, de interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

VIII - instruir, conjuntamente com a Procuradoria Jurídica, processos referentes à concessão de aposentadoria, salário-família, férias e outros benefícios previstos em lei;

IX - proceder às alterações e implantações mensais dos valores para cálculo, alterações cadastrais, cadastro de servidor em conjunto com a SEGES, visando a confecção das folhas de pagamento, bem como informar possíveis inconsistências;

X - organizar e encaminhar a escala de férias às Diretorias de lotação dos servidores, observando as disposições legais e a necessidade do trabalho;

XI - promover os expedientes necessários à posse dos comissionados, providenciando a documentação necessária;

XII - prestar informações nos processos referentes a direitos e vantagens, deveres e responsabilidades do servidor, consultando a Procuradoria Jurídica sobre a respectiva legalidade da ação;

XIII - instruir o processo de readaptação e enquadramento de pessoal;

XIV - definir, em conjunto com a Diretoria, critérios para avaliação de desempenho, em conformidade com as orientações da SEGES, para servidor em estágio probatório;

XV - manter atualizados os servidores sobre seus direitos, deveres, vantagens, benefícios e demais informações úteis;

XVI - remanejar e controlar a lotação dos servidores da FUNESP;

XVII - controlar as solicitações, participações e inscrições de servidores da Fundação em cursos, congressos, seminários, graduação e pós-graduação;

XVIII - favorecer a melhoria do ambiente interno da organização primando pela qualidade de vida no trabalho e valorização dos funcionários;

XIX - operacionalizar juntamente com a SEGES os processos seletivos de concurso público, observada a legislação vigente;

XX - apresentar periodicamente ao seu superior hierárquico relatório técnico de desenvolvimento de suas atividades, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XXI - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando eventuais necessidades de capacitação profissional e verificar o desenvolvimento pessoal;

XXII - desempenhar outras atribuições pertinentes ao serviço, ou a ela designados.

Art. 30. À Gerência de Contabilidade, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

I - acompanhar e controlar os registros analíticos e sistêmicos dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo a escrituração em perfeita ordem, de forma a permitir o atendimento de qualquer informação solicitada;

II - elaborar balancetes, balanço e demonstrativos contábeis;

III - separar e revisar, sob o ponto de vista legal, os documentos escriturados, verificando se foram obedecidas as normas técnicas, contábeis e financeiras de maneira a permitir o levantamento das tomadas de contas do ordenador de despesa e demais responsáveis pela movimentação de dinheiro, valores ou bens públicos, visando a sua salvaguarda;

IV - preservar a inscrição nominal dos responsáveis contábeis e ordenadores de despesa da Fundação;

V - emitir a nota de lançamento dos registros contábeis;

VI - acompanhar a situação dos bens móveis e imóveis da Fundação, bem como as devidas depreciações, baixas e movimentações, como também, fiscalizar a verificação e controle da depreciação dos bens etiquetados pela Fundação periodicamente, juntamente com a Gerência Administrativa e a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;

VII - analisar os relatórios gerados pelos sistemas Financeiros e de Patrimônio, bem como monitorar os procedimentos executados;

VIII - analisar as contas de pessoal, fornecedores, restos a pagar, consignações, recursos da união, recursos estaduais, material de consumo, material permanente e contratos, assim como solicitar necessários ajustes e correções;

IX - organizar e declarar aos órgãos estaduais e federais as obrigações acessórias dentro dos prazos estabelecidos;

X - acompanhar a publicação de atos do interesse da Fundação, no Diário Oficial do Município;

XI - prestar contas dos recursos empregados e dos prazos ajustados ao gestor imediato, na periodicidade estabelecida, e, notificar ao mesmo gestor os casos de descumprimento sobre quaisquer dos itens acordados;

XII - apresentar periodicamente ao seu superior hierárquico relatório técnico de desenvolvimento de suas atividades, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;

XIII - manter em dia a documentação da FUNESP;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

**TÍTULO IV
DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO**

**CAPÍTULO I
DOS TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Art. 31. A FUNESP será dirigida por um Diretor-Presidente, e auxiliado diretamente pelos seguintes titulares das unidades administrativas de sua estrutura:

I - as Assessorias, por Chefe de Assessoria;

II - a Procuradoria Jurídica, por Procurador Jurídico;

III - as Diretorias, por Diretor;

IV - as Gerências, por Gerente;

V - a Divisão, por Chefe de Divisão.

**CAPÍTULO II
DAS SUBSTITUIÇÕES DOS TITULARES DE UNIDADES**

Art. 32. Os titulares dos órgãos e unidades da FUNESP serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos:

I - o Diretor-Presidente, por um Diretor ou Procurador Jurídico, indicado pelo Diretor-Presidente;

II - o Procurador Jurídico e o Chefe de Assessoria, por um servidor indicado pelo Diretor-Presidente;

III - o Diretor, por um Gerente, indicado pelo Diretor-Presidente;

IV - o Gerente, por um gerente ou servidor indicado pelo Diretor-Presidente;

V - o Chefe de Divisão, por um Servidor indicado pelo Diretor-Presidente.

**CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES DOS DEMAIS OCUPANTES
DE CARGOS EM COMISSÃO**

Art. 33. São comuns a todos os titulares de cargos em comissão de direção, coordenação, gerência e chefia, com a finalidade de aperfeiçoar a execução de sua função e assegurar o cumprimento das competências institucionais da FUNESP obedecer, no que couber, aos seguintes preceitos básicos:

I - orientar as áreas, no âmbito de sua competência, sobre os procedimentos que lhes são inerentes;

II - observar, continuamente, os princípios de qualidade e produtividade no exercício de suas atribuições;

III - ser exemplo dos valores da organização, compartilhar informações e difundir conhecimentos;

IV - acompanhar, sistematicamente, a satisfação dos usuários dos serviços sob sua responsabilidade, visando aprimorar a prestação dos serviços;

V - primar pela ética profissional, no cumprimento de suas atribuições;

VI - cumprir e fazer cumprir as diretrizes estratégicas da Administração Municipal, seus atos normativos e disposições legais;

VII - zelar pelo cumprimento das atividades planejadas, nos prazos hábeis, garantindo o desempenho esperado e o atendimento das metas;

VIII - avaliar o desempenho das ações, dos programas e projetos sob sua competência, tendo como objetivo a melhoria contínua, a inovação e a criatividade;

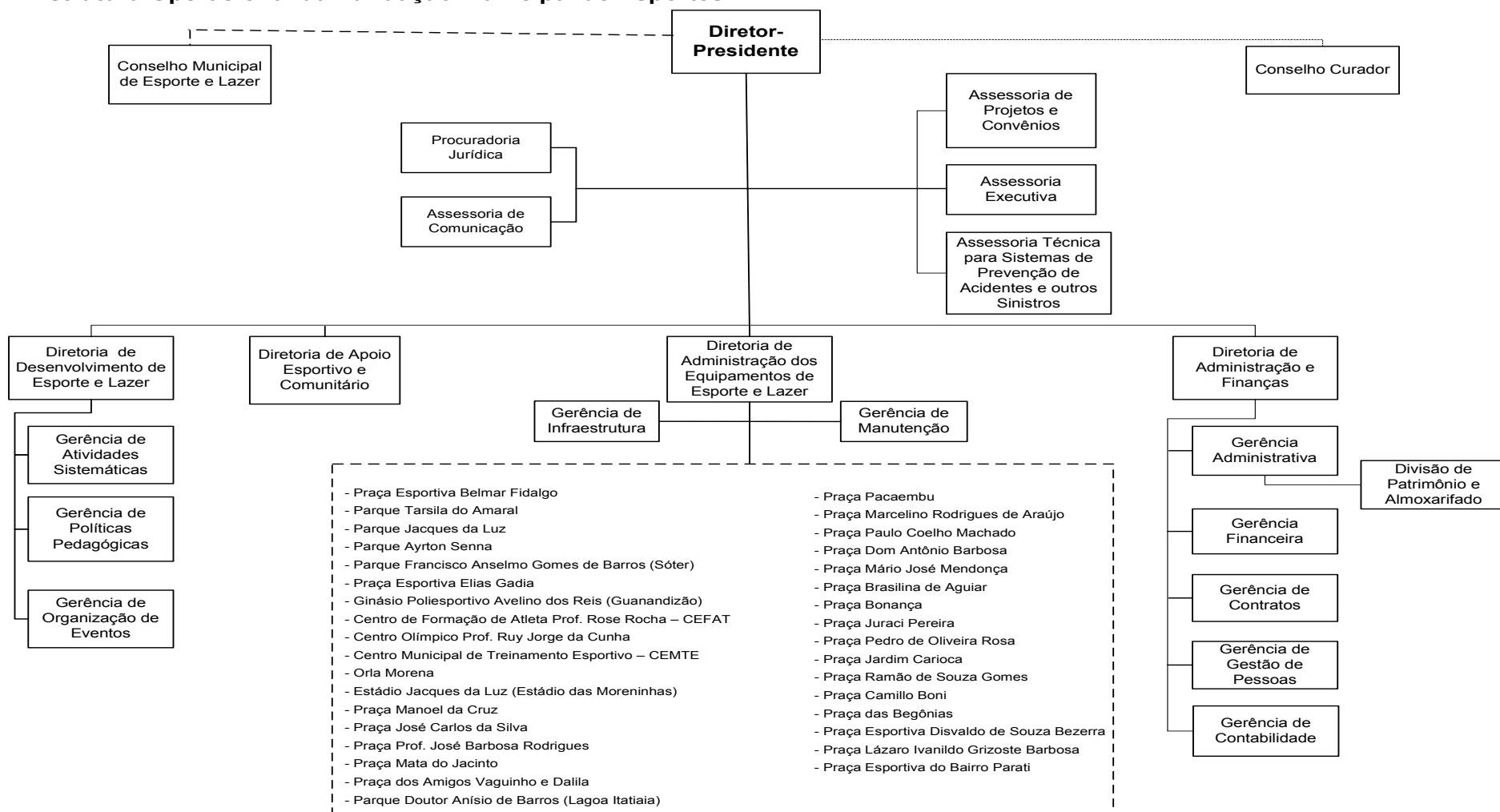
IX - realizar, anualmente, a autoavaliação da gestão de sua área de atuação e elaborar plano para promover as melhorias indicadas.

**TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 34. A coordenação interna de cada unidade será exercida em todos os níveis de direção, mediante a atuação dos dirigentes, realização de reuniões e outros procedimentos que se fizerem necessários.

Art. 35. Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Diretor-Presidente da FUNESP.

**ANEXO II AO DECRETO n. 14.553, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.
Estrutura Operacional da Fundação Municipal de Esportes**



DECRETO n. 14.555, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.**Aprova o Regimento Interno da Casa da Mulher Brasileira**

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso VI, do art. 67 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno Regimento Interno da Casa da Mulher Brasileira, integrante da estrutura básica da Subsecretaria de Políticas para a Mulher (SEMU), na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELO TRAD
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO**REGIMENTO INTERNO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre o funcionamento da Casa da Mulher Brasileira de Campo Grande, prevista no Programa "Mulher Viver sem Violência" do Governo Federal e instituída pelo Decreto n. 8.086, de 30 de agosto de 2013. Estabelece a competência e as atribuições das instituições participantes e institui a disciplina de seus serviços.

Art. 2º A Casa da Mulher Brasileira (CMB) é um espaço onde estão concentrados os principais serviços especializados e multidisciplinares de atendimento às mulheres em situação de violência, na superação do desafio da integração dos serviços e do atendimento de forma a evitar a revitimização destas mulheres e, acima de tudo, oferecer o atendimento humanizado e integral que necessitam.

**TÍTULO I
DA INSTITUIÇÕES INTEGRANTES
E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL****CAPÍTULO I
DAS INSTITUIÇÕES INTEGRANTES**

Art. 3º São instituições que integram a Casa da Mulher Brasileira:

I - Prefeitura Municipal de Campo Grande, por meio da Subsecretaria de Políticas para a Mulher da Prefeitura de Campo Grande;

II - Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, por meio da Guarda Civil Metropolitana e Patrulha Maria da Penha;

III - Fundação Social do Trabalho da Prefeitura de Campo Grande - FUNSAT, por meio do Serviço de Promoção de Autonomia Econômica das Mulheres;

IV - Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação da Prefeitura de Campo Grande - AGETEC;

V - Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Subsecretaria de Políticas Públicas para as Mulheres do Estado de Mato Grosso do Sul;

VI - Secretaria de Segurança Pública do Estado de MS por meio da 1ª Delegacia de Atendimento à Mulher, Polícia Militar e PROMUSE - Projeto Mulher Segura;

VII - Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da 3ª Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

VIII - Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da 72ª Promotoria de Justiça;

IX - Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da 4ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º A estrutura organizacional será composta:

I - pelo Colegiado Gestor da Casa da Mulher Brasileira, composto por representantes de todas as instituições que oferecem serviços na unidade;

II - coordenação compartilhada composta por gestoras vinculadas a Subsecretaria de Políticas para a Mulher de Campo Grande e Subsecretaria Estadual de Políticas Públicas para as Mulheres de Mato Grosso do Sul;

III - Superintendência da Casa da Mulher Brasileira vinculada a Subsecretaria de Políticas para Mulher da Prefeitura de Campo Grande;

IV - Gerência Administrativa - Coordenadoria de Apoio a Casa da Mulher Brasileira, vinculada à Subsecretaria de Políticas para a Mulher da Prefeitura de Campo Grande.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS
SERVIÇOS INTEGRANTES****CAPÍTULO I
SERVIÇOS INTEGRANTES**

Art. 5º Os serviços que compõem a Casa da Mulher Brasileira garantirão o atendimento qualificado e humanizado de forma integral e articulada entre si, e com a rede de atendimento.

Art. 6º A Casa da Mulher Brasileira concentra, em um mesmo espaço físico, os seguintes serviços:

I - recepção;

II - acolhimento e triagem - Psicossocial;

III - Atendimento Psicossocial Continuado - CONTE;

IV - brinquedoteca;

V - alojamento de passagem;

VI - central de transportes;

VII - Serviço de Promoção de Autonomia Econômica das Mulheres- FUNSAT;

VIII - Guarda Civil Metropolitana e Patrulha Maria da Penha;

IX - Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação da Prefeitura de Campo Grande - AGETEC - Sistema Iris;

X - 1ª DEAM - Delegacia Especializada de Atendimento às Mulheres;

XI - Programa PROMUSE - Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul;

XII - 3ª Vara de Violência Doméstica e Familiar contra as Mulheres;

XIII - 72ª Promotoria de Justiça - Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul;

XIV - 4ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher - Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. A Casa da Mulher Brasileira de Campo Grande atenderá, preferencialmente, as mulheres em situação de violência residentes na zona urbana ou rural de Campo Grande e mulheres dos municípios do interior, ressaltando-se a competência da 3ª Vara.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 7º O Colegiado Gestor terá como atribuições:

I - elaborar, aprovar e zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno da Casa da Mulher Brasileira;

II - garantir a integração dos serviços da CMB e articular com a Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

III - convidar, quando necessário, representantes da Rede de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência, conforme Decreto n. 13.459, de 14 de março de 2018, para que estes forneçam insumos e informações sobre temas específicos, relativos aos serviços especializados;

IV - validar os protocolos internos de atendimento às mulheres em situação de violência;

V - realizar estudos de casos emblemáticos;

VI - elaborar mecanismos de comunicação interna (entre os serviços) e externa, por meio físico ou digital, assegurando a referência e contrarreferência dos atendimentos;

VII - acompanhar, de forma sistemática, o aprimoramento do trabalho desenvolvido;

VIII - acompanhar a execução orçamentária de convênios firmados com a Prefeitura Municipal;

IX - acompanhar as ações de formação continuada;

X - acompanhar o gerenciamento e monitoramento do sistema de informações da CMB;

XI - aprovar as atas de reuniões anteriores;

XII - aprovar relatórios anuais da CMB.

§ 1º A composição do Colegiado Gestor da Casa da Mulher Brasileira se faz por um representante de cada instituição participante, todos com igual poder de decisão;

§ 2º O Colegiado Gestor da Casa da Mulher Brasileira se reunirá ordinariamente, uma vez por mês e, em casos excepcionais, quando convocado;

§ 3º A CMB funcionará 24 horas, respeitadas as atribuições e funcionamento de cada integrante.

Art. 8º A Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres do Estado de Mato Grosso do Sul terá como atribuição:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado Gestor da Casa;

II - participar do processo de atualização e aprovação do Regimento Interno;

III - orientar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação dos serviços na CMB;

IV - articular com as demais instituições que compõem a Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência de Campo Grande, visando à ação integrada na consecução dos objetivos;

V - acompanhar as reuniões setoriais da Casa da Mulher Brasileira;

VI - zelar pelo cumprimento da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e do Programa "Mulher: Viver sem Violência" e demais programas vigentes.

Art. 9º A Subsecretaria de Políticas para a Mulher da Prefeitura de Campo Grande, através da Superintendência da Casa da Mulher Brasileira, terá como atribuições:

I - coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado Gestor da Casa;

II - responder pela SEMU, na ausência da Subsecretária de Políticas para Mulher, junto ao Colegiado Gestor;

III - coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Interno;

IV - orientar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação dos serviços na CMB;

V - definir, junto com a equipe técnica os protocolos de atendimento dos serviços da CMB;

VI - acompanhar a integração e atualização do fluxograma de procedimentos dos serviços da CMB;

VII - articular com as demais instituições que compõem a Rede de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência de Campo Grande, visando à ação integrada na consecução dos objetivos e metas locais;

VIII - gerenciar e monitorar o sistema de informações da CMB;

IX - orientar e acompanhar o serviço de comunicação social;

X - acompanhar as atividades de aperfeiçoamento continuado das/os profissionais e atendentes;

XI - organizar e disponibilizar informações e dados referentes aos atendimentos;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre a situação da CMB;

XIII - acompanhar as reuniões setoriais da CMB;

XIV - estabelecer e acompanhar a relação da CMB com as políticas transversais no município;

XV - zelar pelo cumprimento da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e do Programa "Mulher: Viver sem Violência".

Art. 10. A Subsecretaria de Políticas para a Mulher da Prefeitura de Campo Grande, através da Coordenadoria de Apoio a Casa da Mulher Brasileira, terá como atribuição:

I - implementar as ações previstas na Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

II - orientar a ação profissional atendendo aos objetivos do Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

III - realizar a gestão administrativa da Casa da Mulher Brasileira em consonância com as Diretrizes Gerais e Protocolos de Atendimento, bem como coordenar e monitorar as atividades internas e externas relativas ao ente;

IV - participar de reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado Gestor da Casa;

V - participar do processo de atualização e aprovação do Regimento Interno;

VI - orientar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação dos serviços na CMB;

VII - zelar, junto com a equipe técnica, pelo cumprimento das Diretrizes Gerais e Protocolos de Atendimento da CMB, e atualizá-las sempre que necessário;

VIII - acompanhar a integração e atualização dos protocolos de atendimento dos serviços da CMB;

IX - articular com as demais instituições que compõem a Rede Municipal de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência de Campo Grande, visando a ação integrada;

X - acompanhar e monitorar o sistema de informações da CMB, através do Sistema Iris;

XI - acompanhar a execução programática e orçamentária da CMB;

XII - acompanhar as atividades de aperfeiçoamento continuado das/os profissionais e atendentes;

XIII - acompanhar a organização e disponibilização de informações e dados referentes aos atendimentos;

XIV - acompanhar a elaboração de relatórios periódicos sobre a situação da CMB;

XV - acompanhar as reuniões setoriais da CMB;

XVI - Estabelecer a relação da CMB com as políticas transversais no município;

XVII - promover a contratação, quando necessário, e o acompanhamento dos contratos dos serviços gerais de manutenção da CMB, tais como: limpeza, transporte, alimentação, manutenção predial, copeiragem, telecomunicações, compras de insumos, material de limpeza das áreas comuns da CMB;

XVIII - coordenar os serviços de recepção, transporte, alojamento, brinquedoteca, espaço de convivência, psicossocial, CONTE, bem como todos os demais relacionados à administração e infraestrutura da Casa da Mulher Brasileira;

XIX - coordenar as atividades de formação e aperfeiçoamento continuado dos/as profissionais da Casa, que deverá ser realizado de forma conjunta entre todos os serviços, para garantir que o atendimento seja qualificado, integrado e humanizado;

XX - ofertar serviços especializados de atendimento psicossocial;

XXI - encaminhar as mulheres, por meio da Central de Transporte, à rede de saúde, rede socioassistencial, serviços de abrigo, Instituto Médico e Odontológico Legal, quando necessário, garantindo a integração com os serviços que não estão inseridos na Casa;

XXII - delegar um servidor para coordenar a revisão periódica e sistemática do sistema Iris;

XXIII - zelar pela manutenção da edificação predial;

XXIV - zelar pelo cumprimento da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e do Programa "Mulher: Viver sem Violência".

Art. 11. Aos serviços diretamente vinculados à Subsecretaria Municipal de Políticas para a Mulher compete:

I - da Recepção:

Parágrafo único. É o primeiro serviço no qual a mulher se insere no atendimento. Nesta etapa são coletadas informações pessoais e sobre a situação de violência. O papel da recepção é contribuir para que o fluxo de pessoas e as relações intersetoriais funcionem da melhor maneira possível.

a) encaminhar as crianças das mulheres acompanhadas de filhos/ as de 0 a 12 anos à Brinquedoteca, que não tenham outra pessoa para cuidar no momento do atendimento;

b) entregar a ficha de identificação da criança para mãe, que precisa utilizá-la para retirar a/o filha/o da Brinquedoteca;

c) identificar e registrar, caso a mulher declare/aparente alguma deficiência, e necessidades específicas;

d) no caso da mulher que apresenta surdez, verificar se existe a necessidade de intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais) e acionar a/o profissional especializada/o para o acompanhamento nos atendimentos necessários;

e) no caso da mulher indígena, verificar se existe a necessidade de intérprete do idioma e acionar a/o profissional especializada/o para o acompanhamento nos atendimentos necessários;

f) preencher a ficha de recepção, composta pelos seguintes blocos: controle administrativo, informações pessoais, informações sobre a ocorrência, autor/a da violência, dependentes, encaminhamentos e atendimentos;

g) disponibilizar a ficha de recepção e o formulário de acolhimento e triagem a todos os serviços da CMB, de forma a garantir a interlocução entre os serviços e a evitar a revitimização da mulher.

II - Acolhimento e triagem – Atendimento psicossocial:

a) realizar o processo de acolhimento e triagem, em conjunto com a equipe da Recepção;

b) prestar acolhimento em momentos de crise;

c) diagnosticar o contexto no qual o episódio de violência se insere;

d) promover o resgate da autoestima e o empoderamento das mulheres em situação de violência;

e) preencher questionário de risco de todas as mulheres atendidas;

f) elaborar plano de segurança pessoal juntamente com as mulheres em situação de violência;

g) promover atendimento de emergência quando necessário;

h) acompanhar a mulher nos atendimentos aos demais serviços, como IMOL, UPAs, rodoviária, Casa - Abrigo e demais necessidades apresentadas, e no retorno para residência quando necessário, devidamente acompanhada pelo setor de transporte ou quando necessário por autoridade policial;

i) fornecer, protocoladamente ou quando solicitado por autoridades, relatórios devidamente carimbados e assinados pelas atendentes do caso;

j) atender as crianças em situação de violência, conforme notificação da Brinquedoteca, de forma a garantir o encaminhamento destas aos serviços de proteção previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

k) identificar e encaminhar as mulheres que necessitam do Serviço de Promoção da Autonomia Econômica.

III - o Alojamento de Passagem: no alojamento de Passagem, devem ser abrigadas preferencialmente:

a) mulheres em situação de risco de morte (aguardando medida protetiva de urgência); Para o encaminhamento ao Alojamento de Passagem, deve ser realizada a avaliação pela Deam que procederá o encaminhamento;

b) mulheres que relatam descumprimento de Medida Protetiva de Urgência por parte do/a agressor/a e que estejam sob risco de morte poderão ser alojadas por um período de até 48 horas.

IV - da Brinquedoteca:

a) a criança deve vir acompanhada da mãe ou de um adulto responsável e de profissional dos serviços da Recepção com ficha de encaminhamento devidamente preenchida;

b) ao receber a ficha de entrada da criança, a/o profissional do serviço de brinquedoteca deve anotar o horário de entrada, o nome e a idade da criança e apresentar o espaço da Brinquedoteca;

c) nesse espaço, a/o profissional deve acompanhar as brincadeiras e verificar a necessidade de higiene pessoal e alimentação para um melhor conforto para a criança;

d) a/o profissional deve anotar em formulário específico (caderno diário do setor) os acontecimentos relacionados a cada criança atendida;

e) no caso de relato de violência por parte da criança ou de observação/suspeita de situação de violência, a/o profissional deve comunicar o Setor Psicossocial da Casa que irá acionar o Conselho Tutelar e nos finais de semana, encaminhar para os procedimentos necessários junto a 1ª DEAM;

f) caso sejam observadas vulnerabilidades relacionadas às fragilidades dos vínculos entre crianças e mães/responsáveis, ou a situações que caracterizem a necessidade de um acompanhamento continuado em função da situação de estresse vivida, as crianças devem ser encaminhadas para a equipe multidisciplinar do Apoio Psicossocial da Casa, que procede ao encaminhamento a serviço da rede socioassistencial mais próximo da

residência da usuária.

V - da Central de Transportes: A Central de Transportes deve ser utilizada preferencialmente nos casos de urgência em saúde, tais como:

a) conduzir a vítima aos serviços de atendimento à violência sexual em até 72 horas;

b) caso a vítima apresente condições físicas nas quais haja necessidade de atendimento médico em UPA ou emergência de hospital geral, nos casos mais graves, deverá ser acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e/ou Corpo de Bombeiros Militar;

c) conduzir a vítima que não possua transporte próprio ao Órgãos de Medicina Legal (em situações nas quais seja necessário o exame de corpo de delito);

d) conduzir a vítima, ocasionalmente, aos serviços da rede socioassistencial ou os demais serviços da rede de atendimento à mulher em situação de violência. Nesses casos, devem ser priorizados os encaminhamentos aos órgãos de medicina legal, em especial os casos de violência recente;

e) realizar o deslocamento das mulheres em situação de violência e seus filhos/ as até seu domicílio.

VI - Atendimento Psicossocial Continuado – CONTE:

a) realizar o acompanhamento psicossocial continuado das mulheres que já receberam atendimento na CMB, visando estabelecer com as mesmas um acompanhamento a fim de subsidiá-las e apoiá-las para que saiam do ciclo da violência e/ou que se mantenham fora dele;

b) produzir o relatório dos atendimentos realizados na semana;

c) realizar contato com instituições da rede de proteção e encaminhamentos de acordo com as visitas realizadas na semana, por exemplo: ligar para o CRAS para obter alguma informação da assistida ou informar que vamos encaminhar um caso, assim como para o Conselho Tutelar e o Ministério Público, quando há necessidade;

d) realizar o agendamento e encaminhamento para o Centro de Especialidades Médicas – atendimento psiquiátrico e psicológico - via e-mail;

e) Realizar encaminhamento para a Fundação Social do Trabalho pessoalmente por meio das técnicas em contato com a responsável pelo órgão na CMB;

f) Imprimir relatório, assinar e arquivar ou encaminhar ofícios para outros órgãos da rede de proteção, quando necessário.

g) Oferecer oficinas e rodas de conversa, nas comunidades, às mulheres que passaram por atendimentos na CMB, com a finalidade de acompanhar e contribuir para o fortalecimento e reconstrução da vida destas mulheres.

VII - do apoio administrativo:

a) executar as atividades relativas à administração de pessoal da Casa da Mulher Brasileira;

b) supervisionar e coordenar o sistema de controle de frequência dos/das servidores da CMB;

c) assessorar nas atividades de planejamento e organização, monitorar atividades voltadas à formação e capacitação dos servidores da CMB;

d) providenciar o atendimento das requisições de material de serviços;

e) controlar e manter a guarda do estoque de materiais dos serviços;

f) proceder o levantamento e identificação dos bens patrimoniais da CMB;

g) atender as demandas da Superintendência e da Coordenação de Apoio da CMB;

h) secretariar as reuniões do Colegiado Gestor;

i) agendar visitas externas.

Art. 12. São atribuições da 3ª Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher:

I - fornecer informações à mulher em situação de violência, desde que devidamente identificada de forma presencial;

II - processar providências emergenciais que podem ser deferidas pelo juiz em favor da mulher em situação de violência doméstica e familiar;

III - proceder avaliações psicossociais por meio de equipe multidisciplinar em processos judiciais;

IV - expedir mandado de prisão;

V - expedir mandado de monitorização eletrônica;

VI - expedir mandado de busca e apreensão;

VII - conceder diversas medidas protetivas de urgência para a mulher em situação de violência, quando for o caso, excetuado os casos previstos nos incisos IV e V do Artigo 22 da Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006;

VIII - em qualquer fase do inquérito policial, decretar a prisão preventiva do agressor seja de ofício, a requerimento do Ministério Público, ou mediante representação da autoridade policial, tanto para garantir o bom andamento do inquérito policial, ou do processo criminal, como para assegurar a execução das medidas protetivas de urgência, podendo também revogá-la;

IX - notificar a mulher em situação de violência dos atos processuais relativos ao agressor, principalmente se este foi preso ou solto.

X - processar e julgar os autos de prisão em flagrante bem como realizar audiências de custódia;

XI - julgar e processar as execuções penais, de que dispõe a Resolução n. 113 de

11 de fevereiro de 2015;

XII - realizar grupos reflexivos, disponibilizado as mulheres que possuem medidas protetivas, através do núcleo psicossocial.

XIII - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado Gestor da CMB.

Art. 13. São atribuições da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher:

I - registrar o boletim de ocorrência e instaurar o inquérito policial, composto pelos depoimentos da mulher em situação de violência, do agressor, das testemunhas e de provas documentais e periciais, estando assegurado o atendimento humanizado por parte de seus agentes;

II - fazer coleta de imagens, objetos e outras provas que exijam urgência, quando for o caso;

III - orientar a mulher em situação de violência acerca da representação, quando se tratar de crime de ação penal privada ou pública condicionada à representação;

IV - informar à mulher em situação de violência sobre a possibilidade de adoção de medidas protetivas;

V - promover proteção à ofendida, seus familiares e testemunhas, solicitando, quando requerido, as medidas protetivas de urgência, nos termos da Lei nº 11340/06, comunicando imediatamente ao Ministério Público e ao Poder Judiciário;

VI - encaminhar a ofendida ao hospital, serviços de saúde e Instituto Médico e Odontológico Legal, quando for o caso, através dos Serviços da Central de Transporte da CMB.

VII - acompanhar a ofendida, quando necessário e possível, para assegurar a retirada de seus pertences pessoais indispensáveis do local da ocorrência ou do domicílio familiar;

VIII - prender o agressor em flagrante, quando presentes as condições previstas nos artigos 302 e 303 do Código de Processo Penal, respeitadas as competências e atribuições da Delegacia da Mulher, previstas no Decreto Estadual n. 7844/2013 ou outro ato que o substitua;

IX - remeter o inquérito policial ao Poder Judiciário, depois de concluída a investigação;

X - encaminhar a mulher em situação de violência para outros serviços e instituições da Casa da Mulher Brasileira.MS.

Art. 14. São atribuições da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Polícia Militar através do Programa Mulher Segura- PROMUSE:

I - instituir o Programa Mulher Segura- PROMUSE, constituindo medida proativa de Polícia Ostensiva e Preventiva para que, efetivamente, as Medidas Protetivas de Urgência (MPU) sejam cumpridas e assim, possa coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher;

II - estabelecer formas de atuação da Equipe Técnica do PROMUSE, bem como, das equipes do Serviço Ordinário;

III - promover capacitação continuada aos policiais militares sobre os temas de violência contra a mulher, visando um atendimento personalizado quanto à violência de gênero e adotar procedimentos de como ouvir e conduzir uma ocorrência de violência doméstica, nos termos da Lei n. 11.340/2006;

IV - monitorar mulheres em situação de violência doméstica, agressões e de quebra de Medida Protetiva, tendo a Polícia Militar a prerrogativa de proteger essas vítimas através do Policiamento Ordinário Preventivo e Ostensivo;

V - registrar o Boletim de atendimento com as narrativas da mulher em situação de violência doméstica, do agressor e das testemunhas e ser for o caso fazer coleta de imagens, objetos e outras provas, considerando que a Polícia Militar é a primeira a chegar ao local;

VI - encaminhar o agressor para a Polícia Civil para registro do Boletim de Ocorrência e instaurar o inquérito policial para remeter esse ao Poder Judiciário;

VII - acompanhar as audiências de custodias/judiciais;

VIII - encaminhar a estatística mensal de ocorrências Policiais Militares encaminhadas a casa da Mulher Brasileira;

IX - auxiliar/informar as equipes Policiais Militares das Diretrizes da Casa da Mulher Brasileira quanto ao tratamento dado as vítimas, por onde encaminhar os agressores que porventura estejam no local.

Art. 15. São atribuições da 72ª Promotoria do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul:

I - requisitar força policial e serviços públicos de saúde, de educação, de assistência social e de segurança para a mulher em situação de violência, dentre outros;

II - fiscalizar os estabelecimentos públicos e particulares de atendimento à mulher em situação de violência doméstica e familiar, e adotar, de imediato, as medidas cabíveis no tocante a quaisquer irregularidades constatadas;

III - cadastrar os casos de violência doméstica e familiar contra a mulher;

IV - ao Ministério Público é facultado, em qualquer fase do inquérito policial, requerer o decreto da prisão preventiva do agressor, desde que preenchidos os requisitos da Lei;

V - intervir, nas causas criminais decorrentes da violência doméstica e familiar contra a mulher que tramitam na 3ª Vara de Violência Doméstica;

VI - verificar a necessidade de atendimento pela equipe multidisciplinar;

VII - Verificar a necessidade de solicitação de pedido de medida protetiva de urgência;

VIII - Adotar as medidas cabíveis no tocante a quaisquer irregularidades constatadas em qualquer serviço público de atendimento à mulher em situação

de violência no caso de recebimento de informações acerca de seu funcionamento inadequado.

Art. 16. São atribuições da 4ª Defensoria Pública de Defesa da Mulher do Estado de Mato Grosso do Sul:

I - prestar atendimento jurídico às mulheres em situação de violência de gênero, com a ocorrência de opressão ou submissão para: promover a sua proteção integral, propondo, nesses casos, medidas extrajudiciais e/ou judiciais de natureza cível ou penal, cautelar e/ou principais, para a defesa e promoção dos direitos;

II - acompanhar os processos e as audiências que tramitam perante as Varas de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher da Capital;

III - atuar na defesa da vítima, quando esta ou seus familiares ingressarem como assistente de acusação, nos processos de feminicídio tentado ou consumado;

IV - colaborar com o Defensor Público natural na defesa técnica de mulher acusada de crime de homicídio consumado ou tentado, desde que a conduta praticada seja decorrente de violência doméstica anterior;

V - acompanhar a atuação das instituições de abrigamento de mulheres em situação de vulnerabilidade;

VI - encaminhar para a equipe multidisciplinar da Casa da Mulher Brasileira e para a rede de atendimento.

Art. 17. São atribuições da Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, por meio da Guarda Civil Metropolitana e Patrulha Maria da Penha:

I - da Guarda Civil Metropolitana;

a) atuar diariamente, 24h por dia, com uma equipe de Guardas Cívicas Metropolitanas, no prédio da Casa da Mulher Brasileira, na vigilância patrimonial e defesa da população que frequenta o espaço público, mantendo a ordem local;

b) dispor de um profissional da guarda em pontos estratégicos do prédio, planejar e executar esquemas de segurança diferenciados em apoio às atividades e eventos realizados dentro da Casa da Mulher Brasileira;

c) abordar e solicitar identificação em caso de fundada suspeita de pessoas transitando dentro das dependências da CMB, objetivando a segurança interna.

II - da Patrulha Maria da Penha:

a) realizar por meio de visitas e/ou contato telefônico, acompanhamento às mulheres em situação de violência, de acordo com as Medidas Protetivas de Urgência encaminhadas pela 3ª Vara da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e 7ª Vara Criminal de Competência Especial;

b) atender às solicitações do Ministério Público Estadual nos casos de denúncias e acompanhamentos especiais;

c) realizar visitas de forma humanizada levando em consideração o princípio da dignidade da pessoa humana e a complexidade social e psicológica que rege as relações humanas em sociedade;

d) dispor, preferencialmente, de viaturas com comandantes do sexo feminino, objetivando facilitar e gerar confiança no contato com a requerente;

e) gerar, após a realização das visitas, um relatório informativo sobre a situação da Medida Protetiva, apontando informações sobre a requerente e requerido, observando se a mesma está produzindo seus efeitos. Nos casos mais graves de risco iminente à requerente, deve ser comunicado a situação, via ofício, à 3ª Vara da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

f) atender 24h as denúncias de descumprimento de Medidas Protetivas encaminhadas via telefone 153 nos casos de crimes praticados em flagrante delito, encaminhar os envolvidos a Delegacia da Mulher (DEAM) para registro do Boletim de ocorrência;

g) acompanhar equipe quando identificado pelo Setor Psicossocial e Psicossocial Continuado, a necessidade de garantir a integridade física da equipe, por meio da Patrulha Maria da Penha;

Art. 18. São atribuições do Serviço de Promoção de Autonomia Econômica das Mulheres por meio da Fundação Social do Trabalho - Funsat:

I - diagnosticar as condições sociais, econômicas e de rendimento atual da mulher;

II - identificar as perspectivas da usuária quanto a sua autonomia econômica;

III - identificar as alternativas de políticas de autonomia econômica e de promoção de emprego;

IV - oferecer grupo de palestras, encontros sobre educação para autonomia econômica, que incluem temáticas recentes a igualdade e ao empoderamento, as finanças pessoais de forma que sejam proporcionadas melhores condições para a sustentação econômica das mulheres;

V - encaminhar mulheres em situação de vulnerabilidade econômica e social atendidas na CMB para o mercado de trabalho.

Art. 19. São atribuições do Serviço do Agência Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação da Prefeitura de Campo Grande (AGETEC):

I - garantir o compromisso com a sistematização dos dados relativos à violência contra as mulheres e os atendimentos prestados na Casa, resguardando-se o sigilo e a privacidade, por meio do Sistema Iris;

II - analisar e desenvolvimento do Sistema Iris;

III - prestar atendimento e suporte em TI para todos os setores da Casa da Mulher Brasileira;

IV - gerenciar o CPD -Centro de Processamento de Dados;

V - fazer a manutenção das máquinas e da rede de internet dos setores de responsabilidade do município.

§ 1º O Sistema deverá manter uma base de dados, que possibilite a formulação de relatórios gerenciais disponíveis às instituições participantes da Casa, para a avaliação do serviço, fortalecimento ou redirecionamento das políticas públicas e implementação da política de prevenção e enfrentamento da violência contra as mulheres.

§ 2º É de responsabilidade da AGETEC juntamente com a administração da CMB promover a revisão dos formulários do Sistema Iris a cada 3 anos e propor adequações visando atender o fluxo real da CMB e a precisão na geração de dados estatísticos.

TÍTULO III DA GESTÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I DA GESTÃO FINANCEIRA MUNICIPAL

Art. 20. Para os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de funcionamento da CMB, a União, por meio da Coordenação do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos realizou repasse de recurso para as despesas de manutenção que podem vir a ser repactuados.

Art. 21. À Prefeitura Municipal de Campo Grande cabe gerir recursos transferidos que se destinam a manutenção dos serviços.

TÍTULO IV DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

Art. 22. As alterações deste Regimento serão feitas mediante emendas regimentais.

Parágrafo único. Qualquer instituição participante da Casa da Mulher Brasileira poderá propor a alteração deste Regimento, mediante proposta escrita e articulada, que será previamente examinada pelo Colegiado Gestor da Casa da Mulher Brasileira.

Art. 23. O presente Regimento só poderá ser modificado ou alterado pelo Colegiado Gestor da Casa da Mulher Brasileira.

DECRETO n. 14.556, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno do Conselho do Trabalho, Emprego e Renda do Município de Campo Grande - MS (CTER/CG-MS).

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso VI, do art. 67 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único a este Decreto, o Regimento Interno do Conselho do Trabalho, Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), integrante da estrutura básica da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande (FUNSAT).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N. 14.556/2020.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, MS (CTER/CG-MS)

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art.1º O Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), instituído por meio da Lei n. 6.208, de 22 de maio de 2019, e regulamentado por meio do Decreto n. 14. 472, de 25 de setembro de 2020, tem por finalidade precípua estabelecer diretrizes e prioridades políticas de emprego e renda no Município de Campo Grande, observados os critérios, determinações e competências estabelecidas pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador (CODEFAT).

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Ao Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), compete:

I - aprovar e acompanhar a Política Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, em consonância com a Política Nacional de Trabalho, Emprego e Renda;

II - apreciar e aprovar o plano de ações e serviços do Fundo do Trabalho de Campo Grande (FT/Campo Grande-MS), na forma estabelecida pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), bem como elaborar a proposta orçamentária da Política Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, e suas alterações, a ser encaminhada à Fundação Social do Trabalho de Campo Grande (FUNSAT);

III - acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da Política Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, conforme normas e regulamentos emitidos pelo FAT, pelo CODEFAT e pela coordenação nacional do Sistema Nacional de Emprego (SINE);

IV - fiscalizar a administração do FT/Campo Grande-MS, podendo solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos;

V - analisar e deliberar sobre as prestações de contas e os relatórios da execução orçamentária e, os demais, apresentados pelo FT/Campo Grande-MS;

VI - aprovar seu Regimento Interno, observando-se os critérios da Resolução CODEFAT que trata do funcionamento dos conselhos de trabalho;

VII - baixar normas complementares necessárias à gestão do FT/Campo Grande-MS; e

VIII - deliberar sobre outros assuntos de interesse do FT/Campo Grande-MS.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Composição

Art. 3º O Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), compor-se-á de forma paritária e tripartite por:

I - três representantes e respectivos suplentes, indicados por Entidades de Trabalhadores;

II - três representantes e respectivos suplentes, indicados por Entidades de Empregadores; e

III - três representantes e respectivos suplentes, indicados pelos Entes Estatais dos três níveis da administração pública, sendo:

a) um da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande (FUNSAT), representando o Poder Público Municipal;

b) um da Fundação do Trabalho de Mato Grosso do Sul (FUNTRAB), representando o Poder Público Estadual; e

c) um da Superintendência Regional do Trabalho (SRT), representando o Poder Público Federal.

§ 1º Os representantes titulares e suplentes, dos trabalhadores e empregadores serão indicados pelas respectivas entidades ou organizações.

§ 2º Caberá ao Poder Executivo na esfera Federal, Estadual e Municipal indicar seus representantes.

Art. 4º Os membros titulares do CTER/CG-MS, serão substituídos, em suas faltas, suspeições ou impedimentos, pelos respectivos membros suplentes, convocado pelo Presidente.

Art. 5º A nomeação dos membros do CTER/CG-MS far-se-á por ato do Prefeito Municipal, para mandato de dois anos, permitida recondução.

Seção II Da Estrutura

Art. 6º Para o cumprimento de sua finalidade, o Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), conta com a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Presidência e Vice-Presidência; e

III - Secretaria-Executiva.

Art. 7º A presidência e a vice-presidência do Conselho serão eleitas por maioria absoluta de votos dos seus membros, para o mandato de 2 (dois) anos e será alternada entre os representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do governo, sendo vedada a recondução para período consecutivo.

§ 1º A eleição da presidência e da vice-presidência do Conselho deverá ser formalizada mediante deliberação do colegiado, publicada no Diário Oficial de Campo Grande (DIOGRANDE).

§ 2º No caso de vacância da presidência, caberá ao colegiado realizar eleição de um novo Presidente, para completar o mandato do antecessor, dentre os seus membros, garantindo o sistema de rodízio, ficando assegurada a continuidade da atuação do vice-presidente até o final do seu mandato.

§ 3º Se necessário, será convocada uma sessão extraordinária para a realização da eleição a que se refere o caput, antes de expirar o mandato vigente.

Art. 8º A Secretaria-Executiva é a unidade responsável pela sistematização das informações, pelo apoio técnico, operacional e administrativo do Conselho, facilitando a atuação de seus membros.

Parágrafo único. O Secretário-Executivo, e eventual substituto, será designado formalmente, para respectiva função, pelo Diretor-Presidente da FUNSAT, dentre os servidores de sua estrutura, cujo ato deverá ser publicado no DIOGRANDE.

Art. 9º O plenário é o órgão deliberativo do CTER/CG-MS, compreendendo a reunião de seus membros.

Art. 10. Cessará a investidura dos membros do CTER/CG-MS:

I - a extinção do mandato;

II - a renúncia; e

III - a ausência em 3 (três) sessões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem causa justificada.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Das Atribuições do Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS)

Art. 11. O Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), cabe as seguintes atribuições:

I - propor à FUNSAT, com base em relatórios técnicos, medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural e conjuntural sobre o mercado de trabalho de Campo Grande;

II - articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de

pesquisas, com o intuito de obtenção de subsídios para o aprimoramento e orientação de suas atividades, das ações do FT/Campo Grande-MS, da atuação dos órgãos integrantes do SINE e das ações dos Programas de Geração de Emprego e Renda;

III - articular-se com instituições e organizações envolvidas no Programa de Geração de Emprego e Renda, visando à integração de suas ações;

IV - promover intercâmbio de informações com outras comissões de emprego, municipais, estaduais ou distritais, objetivando a integração e sistematização das ações e orientações;

V - propor diretrizes específicas para a atuação do FT/Campo Grande-MS e diretrizes gerais para a atuação da FUNSAT, em consonância com o CODEFAT/MTE;

VI - propor a alocação de recursos, por área de atuação, quando da elaboração do Plano Anual de Trabalho do FT/Campo Grande-MS;

VII - proceder ao acompanhamento da utilização dos recursos alocados em suas ações, sejam eles oriundos do Programa de Geração de Emprego e Renda, do Sistema Nacional de Emprego e de outros convênios, no que se refere ao cumprimento dos critérios definidos pelo CODEFAT/MTE;

VIII - participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho do FT/Campo Grande-MS, no âmbito de suas competências, para que seja submetido à aprovação do CODEFAT/MTE;

IX - acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho do FT/Campo Grande-MS, do Plano Nacional do Sistema Nacional de Emprego (PLANSINE) e Plano Territorial de Qualificação (PLANTEQ) e dos Programas de Geração de Emprego e Renda;

X - propor ao FT/Campo Grande-MS a reformulação das atividades, ementas estabelecidas nos respectivos Planos Anuais de Trabalho;

XI - propor medidas para o aperfeiçoamento das ações direcionadas para o Município de Campo Grande e desenvolvidas pelo FT/Campo Grande-MS,

XII - examinar em primeira instância, os relatórios de atividades da FT/Campo Grande-MS;

XIII - subsidiar, quando solicitada, as deliberações do Conselho Estadual de Emprego;

XIV - encaminhar, após avaliação, às diversas instituições financeiras, projetos para obtenção de apoio creditício;

XV - receber e analisar sob os aspectos quantitativos e qualitativos os relatórios de acompanhamento dos projetos financiados com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT);

XVI - acompanhar continuamente os projetos e mandamento nas respectivas áreas de atuação do FT/Campo Grande-MS;

XVII - articular-se com entidades de treinamento, capacitação e formação profissional, com as escolas técnicas, sindicatos associações de pequenos e médios empresários e demais instituições representativas de trabalhador e empregadores, na busca de parcerias para qualificação e assistência técnica aos beneficiários, por meio de financiamentos de entidades governamentais, não governamentais e do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT);

XVIII - indicar as áreas e setores prioritários para a alocação dos recursos no âmbito do Programa de Geração de Emprego e Renda;

XIX - elaborar e encaminhar relatórios das análises procedidas ao Conselho Estadual de Emprego e/ou ao CODEFAT/MTE.

Seção II Das Atribuições do Presidente e do Vice-Presidente

Art. 12. Ao presidente do Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), cabe as seguintes atribuições:

I - presidir as sessões plenárias, orientar os debates, colher os votos e votar;

II - representar o Conselho para todos os efeitos legais pertinentes;

III - dirigir os trabalhos do Conselho e responsabilizar-se pela correta condução, coordenação, e praticar todos os atos de gestão necessários ao seu funcionamento;

IV - emitir voto de qualidade nos casos de empate;

V - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

VI - solicitar informações, estudos e/ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VII - conceder vista de matéria constante da pauta;

VIII - decidir, "ad referendum" do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do colegiado;

IX - prestar, em nome do Conselho, todas as informações relativas à gestão dos recursos do FT/Campo Grande-MS, especialmente, os provenientes do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT);

X - expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições; e

XI - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais normas vigentes.

§ 1º A decisão que trata o inciso VIII, deste artigo, será submetida à homologação do pleno, na primeira reunião subsequente.

§ 2º O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas ausências e impedimentos deste, bem como cumprirá as demais atribuições que lhe forem fixadas pela presidência.

Seção III Das atribuições dos Membros

Art. 14. Aos membros do Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS), cabe:

I - participar das sessões, debatendo e votando as matérias em exame;

II - fornecer a Secretaria-Executiva todas as informações e dados a que tenham acesso, importantes para as deliberações do Conselho ou quando solicitados pelos demais membros;

III - requerer à mesa todas as informações que julgar necessárias para o desempenho de seu mandato;

IV - indicar assessoramento técnico-profissional de sua área ao Conselho ou grupos constituídos; e

V - comunicar ao presidente, antecipadamente, eventuais ausências ou afastamentos.

Art. 15. Pela atividade exercida no conselho, os seus membros e suplentes não serão remunerados, vantagens ou benefícios.

Seção IV

Das atribuições do Secretário-Executivo

Art. 16. Ao Secretário-Executivo CTER/CG-MS cabe:

I - preparar as pautas e secretariar as sessões plenárias do Conselho;

II - agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos a serem analisados;

III - expedir ato de convocação para reunião extraordinária por determinação do presidente do Conselho;

IV - preparar e controlar a publicação de todas as deliberações proferidas pelo Conselho;

V - sistematizar dados e informações, promover elaboração de relatórios que possibilitem a aprovação, a execução e o acompanhamento da Política de Trabalho, Emprego e Renda e da gestão do FT/Campo Grande-MS;

VI - executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Conselho;

VII - adotar providências para cadastramento e atualização dos dados, informações e documentos do Conselho no Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda (SG-CTER);

VIII - cumprir e fazer cumprir as instruções da Presidência do Conselho, assessorando-o nos assuntos referentes a sua competência;

IX - minutar as deliberações do Pleno e encaminhar para publicação no DIOGRANDE;

X - promover a cooperação entre a Secretaria-Executiva e a Assessoria de Assistência aos Órgãos Colegiados (AAOC);

XI - sugerir a constituição de grupos técnicos, conforme matérias deliberadas pelo Conselho; e

XII - exercer outras competências conferidas pelo Conselho ou por sua Presidência.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Sessões e Deliberações

Art. 17. O Conselho do Trabalho Emprego e Renda do Município de Campo Grande-MS (CTER/CG-MS) se reunirá:

I - ordinariamente, uma vez a cada bimestre, por convocação de seu presidente; e

II - extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação de seu presidente ou de um terço de seus membros.

§ 1º As reuniões do CTER/CG-MS ordinárias e extraordinárias serão iniciadas com o quórum mínimo de dois terços dos seus membros, constituídas sempre pelas três bancadas.

§ 2º Não havendo quórum mínimo para a reunião, o Presidente aguardará 30 (trinta) minutos e, caso o mesmo não se complete, a Secretaria-Executiva lavrará ata registrando os nomes dos Conselheiros presentes, declarando prejudicada a realização da sessão.

§ 3º Não se realizando a sessão, por falta de quórum, o Presidente fixará nova data e procederá nova convocação, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) dias.

§ 4º As reuniões do pleno ocorrerão em dia, hora e local previamente agendadas; e

§ 5º Os membros do Conselho deverão receber a ata da reunião que a precedeu com antecedência, além de documentação relativa à matéria que dela constarem.

Art. 18. As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 1º, do art. 17, deste Decreto.

Parágrafo único. As decisões terão a forma de deliberação, devendo ser

expedidas em ordem numérica e publicadas no DIOGRANDE.

Art. 19. As sessões do CTER/CG-MS serão abertas aos suplentes, assessorias, grupos temáticos, convidados, porém não terão direito a voto e voz, sendo essa prerrogativa exclusiva do membro titular ou seu substituto legal.

Art. 20. As instituições que deixarem de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, durante o mandato, serão notificadas para procederem novas indicações, caso não façam em 30 (trinta) dias, perderão a vaga junto ao Conselho. A substituição desses integrantes será realizada por meio de chamamento público, de responsabilidade da FUNSAT.

CAPÍTULO VI

DO APOIO E DO SUPORTE ADMINISTRATIVO

Art. 21. A FUNSAT prestará o apoio e o suporte administrativo necessários ao bom funcionamento do CTER/CG-MS.

CAPÍTULO VII

DO APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 22. A Assessoria de Assistência aos Órgãos Colegiados (AAOC), prestará, em conjunto com a Secretaria-Executiva, o apoio técnico-administrativo necessário ao CTER/CG-MS.

CAPÍTULO VIII

DOS GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 23. Quando necessário, o conselho poderá criar grupos temáticos, que terão por função subsidiar o conselho em questões relevantes na área de políticas públicas do trabalho.

Parágrafo único. Os grupos temáticos serão designados pelo CTER/CG-MS, com estrutura, prazo e área de ação pertinente e, seus resultados deverão ser encaminhados à Secretaria-Executiva para as providências necessárias à deliberação do conselho.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Para alteração deste Regimento Interno será necessário a concordância dos membros do CTER/CG-MS, por meio de votação.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos em plenária.

Art. 26. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO n. 14.557, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Inclui dispositivos no Decreto n. 14.512, de 30 de outubro de 2020, que "Dispõe sobre a competência e aprova a estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) e dá outras providências".

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea "a", do art. 67, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 11, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º A alínea "d", do Inciso IV, do art. 2º, do Decreto n. 14.512, de 30 de outubro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 2º**.....

.....

IV.....

.....

d) *Superintendência de Vigilância em Saúde:*

.....

10. *Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG).* "

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD

Prefeito Municipal

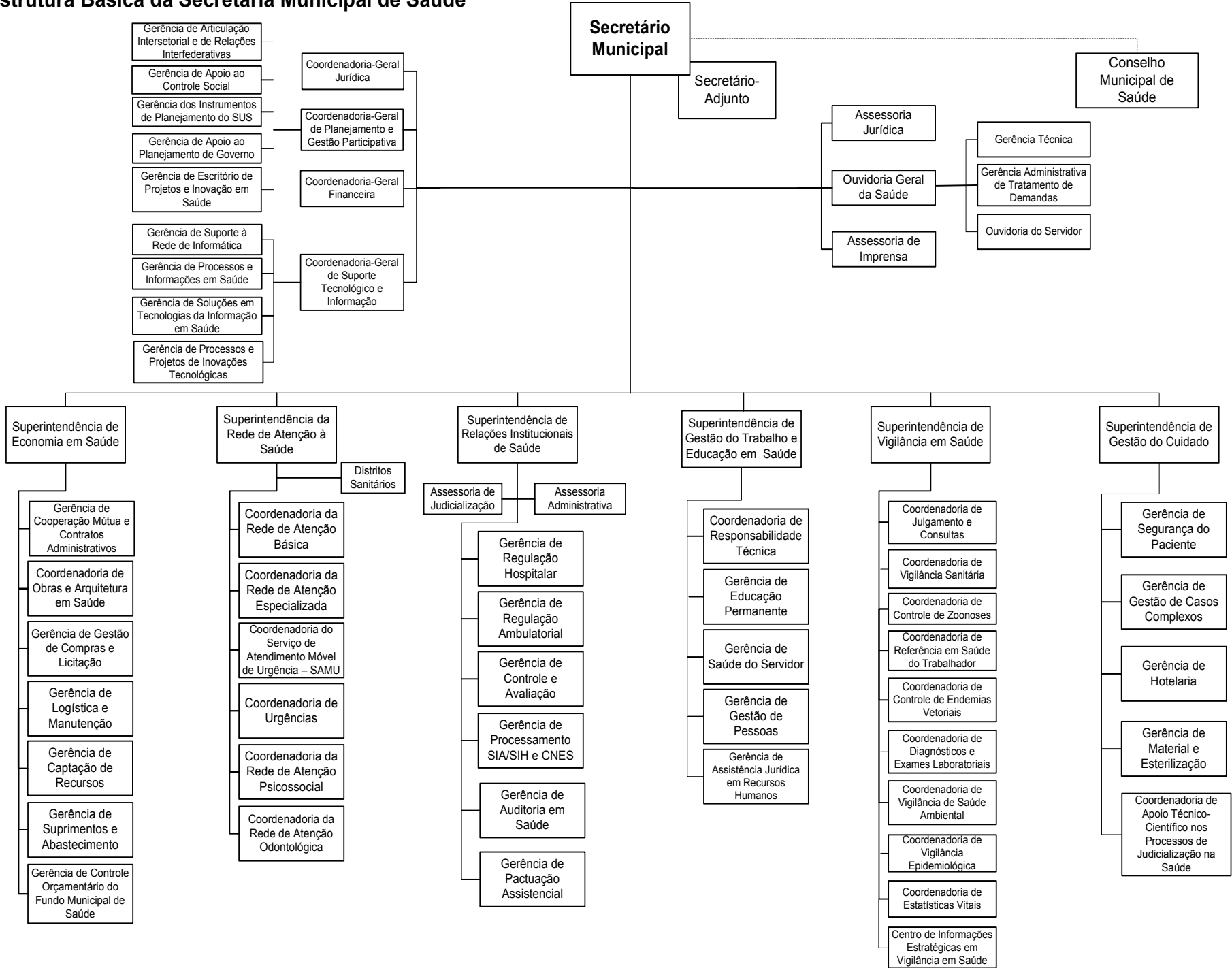
AGENOR MATTIELLO

Secretário Municipal de Gestão

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO AO DECRETO n. 14.557, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Saúde



DECRETO n. 14.558, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Inclui dispositivos no Decreto n. 14.513, de 30 de outubro de 2020, que "Aprova o regimento interno da Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) e dá outras providências"

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos VI e VIII, alínea "a", do art. 67, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 11, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º A alínea "d", do Inciso IV, do art. 4º, do Decreto n. 14.513, de 30 de outubro de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º**.....
....."

IV

d) Superintendência de Vigilância em Saúde:

8.7. **Revogado;**

10. Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG):

10.1. Serviço de Unidade de Resposta Rápida;

10.2. Serviço de Vigilância dos Vírus Respiratórios;

10.3. Serviço de Gestão da Resposta Coordenada;

10.4. Comitê de Monitoramento de Eventos de Saúde Pública (CME-CG);

....." (NR)

Art. 2º O art. 171 do Decreto n. 14.513, de 30 de outubro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 171.** Ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG), vinculado à Superintendência de Vigilância em Saúde, compete:

I - desenvolver atividades de manejo de crises agudas, incluindo o monitoramento de situações sentinelas e apoio para o manejo oportuno e efetivo de emergências epidemiológicas de relevância em saúde pública, sendo um elemento facilitador na

formulação de respostas rápidas e integradas nas esferas de governo de abrangências nacionais, estaduais, regionais e municipais;

II - compor e atuar no Sistema de Vigilância em Saúde, integrando a rede nacional do CIEVS;

III - promover, estimular, e desenvolver a gestão de recursos humanos no componente atualização científica e técnica dos profissionais de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), em emergências epidemiológicas;

IV - atuar no monitoramento da acurácia das fontes de dados e informações de saúde que alimentam o CIEVS, assim como captar as notificações, busca de notícias, manejo e análise de dados e informações estratégicas relevantes à prática da vigilância em saúde, bem como congregar mecanismos de comunicação avançados;

V - fortalecer a avaliação da situação de saúde por meio de indicadores epidemiológicos estratégicos como mecanismos de transparência e comunicação;

VI - proceder, junto à área técnica responsável, a verificação/investigação dos eventos de saúde que apresentem níveis acima do limite de casos, alteração no padrão epidemiológico das doenças conhecidas e/ou óbito em determinado tempo e local de âmbito municipal, assim como nos eventos de massa e nos desastres naturais e antropogênicos;

VII - criar, divulgar e manter meio de comunicação permanente e eficiente (telefone, e-mail, site, aparelho de videoconferência), para recebimento das notificações de emergências em saúde pública 24 horas por dia, todos os dias do ano, provenientes do município de Campo Grande;

VIII - notificar à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul em até 24 horas, todas as emergências em Saúde Pública de relevância nacional segundo Portaria nº 1.061, de 18 de maio de 2020;

IX - manter equipamentos e insumos mínimos necessários para operacionalização da atividade técnica;

X - criar, convocar e organizar reuniões periódicas do Comitê de Monitoramento de Eventos para avaliar os eventos em curso a partir da integração com todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde e outros setores necessários com o objetivo de compartilhar informações e dar agilidades nas respostas coordenadas;

XI - disponibilizar para áreas técnicas da Secretaria, estrutura física e de tecnologia da informação, para análise de situação de saúde de problemas de saúde pública de interesse local, nacional e internacional que possam interferir na saúde da população;

XII - desenvolver instrumentos para monitorar e avaliar a estruturação institucional no enfrentamento das emergências epidemiológicas, permitindo o

aprimoramento e manutenção dos sistemas implementados;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 3º O Decreto n. 14.513, de 30 de outubro de 2020 passa a vigorar acrescido dos Arts. 171-A, 171-B, 171-C e 171-D, com a seguinte redação:

"Art. 171-A. Ao Serviço de Unidade de Resposta Rápida (URR), diretamente subordinado ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG), compete:

I - ampliar a capacidade técnica de respostas às emergências epidemiológicas, incluindo capacitação de recursos humanos para instituir ações de investigação, controle e prevenção;

II - ampliar as estruturas físicas e logísticas para o enfrentamento das emergências epidemiológicas, com a instituição da rede de apoio técnico constituída de profissionais de referência no campo laboratorial, assistencial, epidemiológico e outras áreas do saber que se fizerem necessárias na resolução dos problemas identificados;

III - manter equipe de plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, sendo, durante o expediente presencial e, fora de expediente, incluídos feriados e finais de semana;

IV - planejar e controlar as escalas de plantões da equipe, conforme Responsável técnico do setor;

Parágrafo Único: A inclusão na escala de plantão eventual da Unidade de Resposta Rápida se dará por meio de abertura de Processo Seletivo conforme a necessidade do serviço.

V - coordenar, elaborar critérios e executar, em conjunto com Gerência de Educação Permanente e Coordenadoria de Responsabilidade Técnica, o processo seletivo para inserção dos profissionais na URR;

VI - avaliar e orientar importância da notificação de casos suspeitos contidos da Portaria nº 1.061, de 18 de Maio de 2020, assim como elucidação diagnóstica por meio da coleta de exames laboratoriais;

VII - manter e controlar insumos para a realização de coletas de agravos de interesse em saúde pública;

VIII - realizar coleta de material (atendimento in loco) no município de Campo Grande, desde que a notificação do agravo atenda aos critérios de coleta estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

IX - transportar as amostras coletadas ao Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN) ou Laboratório Central Municipal (LABCEN), preservando o transporte correto e armazenamento da amostra;

X - realizar investigação de surtos sempre que necessário;

XI - notificar ao Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS) Estadual, agravos contidos na Portaria 1.061, de 18 de Maio de 2020;

XII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 171-B. Ao Serviço de Vigilância dos Vírus Respiratórios, diretamente subordinado ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG), compete:

I - realizar visitas técnicas nas unidades sentinelas de Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda grave (SRAG) no intuito de melhorar o serviço;

II - padronizar, supervisionar e rever rotinas técnicas quanto ao funcionamento e indicadores das unidades sentinelas de Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), conforme preconizado por meio de portaria ministerial;

III - monitorar indicadores das unidades sentinelas de Síndrome Gripal e Síndrome Respiratória Aguda Grave;

IV - realizar capacitações quanto à coleta de material para COVID-19, Influenza e outros vírus respiratórios, assim como divulgação do protocolo do Ministério da Saúde;

V - realizar visitas técnicas aos hospitais, unidades básicas de saúde, unidades 24 horas e distritos sanitários, sempre que se fizer necessária;

VI - realizar digitação das fichas de notificação de SRAG no SIVEP-Gripe recebidas pelas unidades de saúde hospitalares do município de Campo Grande;

VII - alimentar as planilhas de vírus respiratórios, visando monitoramento de casos notificados;

VIII - auxiliar no monitoramento das unidades sentinelas se Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG);

IX - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 171-C. Ao Serviço de Gestão da Resposta Coordenada, diretamente subordinado ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG), compete:

I - realizar visitas técnicas nas unidades sentinelas de Síndrome Gripal (SG) e Síndrome Respiratória Aguda grave (SRAG) no intuito de melhorar o serviço;

II - articular e agilizar os processos de verificação e análise de relevância das emergências epidemiológicas entre as diferentes esferas de gestão do SUS;

III - desenvolver instrumentos para monitorar e avaliar a estruturação institucional no enfrentamento das emergências epidemiológicas, permitindo o aprimoramento e manutenção dos sistemas implementados;

IV - identificar emergências epidemiológicas, de modo contínuo e sistemático, por meio de notificação telefônica (disque notifica), eletrônica (E-notifica) e formulário on line;

V - aperfeiçoar os mecanismos de triagem, verificação e análise das notificações para identificar e responder às emergências epidemiológicas;

VI - divulgar dados epidemiológicos no intuito de nortear os profissionais de saúde e população quanto a ocorrência de agravos no município;

VII - realizar visitas técnicas aos hospitais (núcleos de vigilância epidemiológica hospitalar), unidades básicas de saúde, unidades 24 horas e distritos sanitários, sempre que se fizer necessária;

VIII - investigar surtos diante da sua ocorrência;

IX - notificar ao Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde (CIEVS) Estadual, agravos contidos na Portaria 1.061, de 18 de Maio de 2020;

X - dispensar insumos aos distritos sanitários / unidades de saúde;

XI - criar sistema de alertas para monitoramento de eventos e casos de interesse de saúde pública;

XII - divulgar alertas por meio de Clipping de notícias;

XIII - divulgar situação epidemiológica dos agravos de interesse de saúde pública por meio de Boletins Epidemiológicos;

XIV - divulgar registros monitorados pelo CIEVS por meio de Boletim padronizado (INFOCIEVS) na rede institucional e mídias sociais;

XV - realizar treinamento no enfrentamento a eventos de risco a saúde pública e análise da situação de saúde;

XVI - notificar no Sistema Integrado de Monitoramento de Eventos em Saúde Pública (SIME) todos os eventos de notificação imediata relacionados no Anexo da Portaria que define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, caracterizados por periodicidade;

XVII - disponibilizar protocolos e viabilizar metodologias de epidemiologia de campo para as equipes de saúde;

XVIII - implantar a sala de situação, conforme estratégia de enfrentamento aos agravos de interesse em saúde pública;

XIX - operacionalizar e organizar a realização das videoconferências;

XX - uniformizar processos internos de recebimento de notificações, registro de informações, monitoramento e resposta aos eventos de saúde pública;

XXI - identificar equipe de resposta, caso seja necessário, para apoiar as áreas técnicas nas investigações epidemiológicas;

XXII - coordenar as reuniões do Comitê de Monitoramento de Eventos de Saúde Pública e elaborar resumo contendo informações deliberadas nas reuniões;

XXIII - desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 171-D. O Comitê de Monitoramento de Eventos de Saúde Pública (CME-CG) constitui-se em um espaço consultivo e deliberativo, que por meio da identificação e definição de prioridades determinará as soluções, através da organização de ações e serviços para a resposta e atenção à saúde, de forma integrada e resolutiva diretamente subordinado ao Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde (CIEVS/CG)."

Art. 4º O Anexo II-C do Decreto n.14.513, de 30 de outubro de 2020, passa a vigorar com a redação do Anexo desse Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

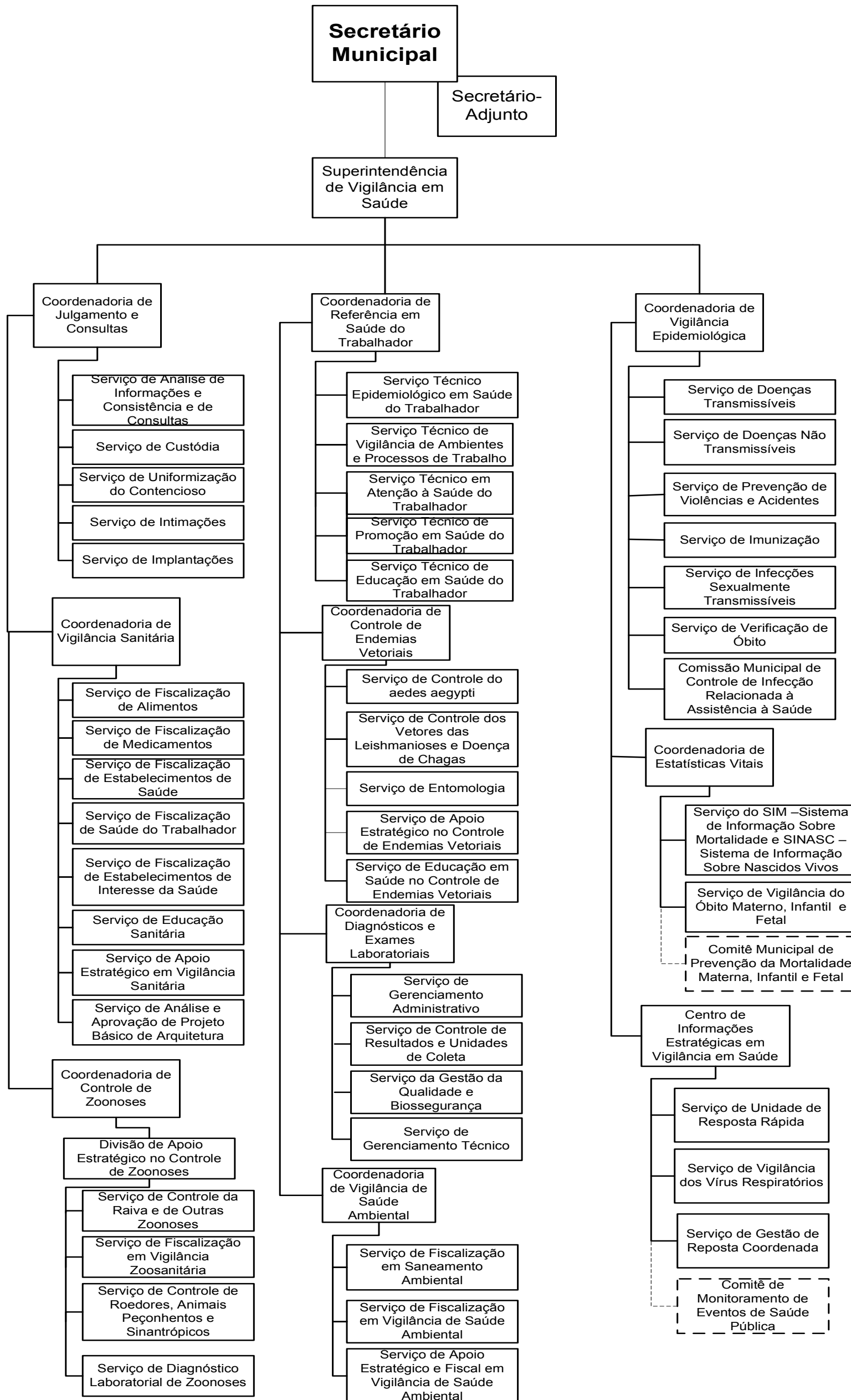
CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II-C AO DECRETO n. 14.558, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020. Estrutura Operacional da Secretaria Municipal de Saúde



DECRETO n. 14.559, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Transforma cargo em comissão e dá outras providências.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 67, da Lei Orgânica do Município, e o art. 68, inciso VI, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica transformado, sem aumento de despesas, 1 (um) cargo em comissão de Direção e Chefia e Assessoramento, símbolo DCA-3, previsto na Tabela de Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Campo Grande, em 4 (quatro) cargos em comissão de Direção e Chefia e Assessoramento, símbolo DCA-9.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO n. 14.560, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Inclui e altera dispositivos do Decreto n. 13.958, de 8 de agosto de 2019 que "Organiza as Unidades Integrantes da Rede Municipal de Saúde - REMUS" e dá outras providências

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VIII do artigo 67 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto n. 13.958, de 8 de agosto de 2019 passa a vigorar acrescido do Art. 1º-B com a seguinte redação:

"Art. 1º-B Fica transformada em Centro de Especialidades Odontológicas, a Policlínica Odontológica "Dr. José Carlos Ortolan Júnior" - Bairro Nova Bahia." (NR)

Art. 2º A alínea "i", do inciso I, do Art. 2º, do Decreto n. 13.958, de 8 de agosto de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

i) Centro de Especialidades Odontológicas "Dr. José Carlos Ortolan Júnior" - CEO II Nova Bahia.

....." (NR)

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO n. 14.561, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR ÀS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS MENCIONADAS NO ANEXO ÚNICO A ESTE DECRETO.

MARCOS MARCELLO TRAD, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I da Lei n. 6.408, de 14 de janeiro de 2020, e com intuito de informar a Câmara Municipal utilizando autorização legislativa para o atendimento de despesas com pessoal e encargos sociais e previdenciários, sem utilizar o limite de 5%,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar, no valor de R\$ 58.411.000,00 (cinquenta e oito milhões, quatrocentos e onze mil reais), para as unidades mencionadas no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo Único - A suplementação será compensada na forma do inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme anulação mencionada no Anexo de que trata este artigo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º/12/2020.

CAMPO GRANDE/MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

PEDRO PEDROSSIAN NETO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

ANEXO ÚNICO												
DECRETO n. 14.561, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.												
Cód.	Esfera	Sigla	Mod	Função	Programa de Trabalho			El. de Desp	Fonte	Anulação	Suplementação	
					Sub Função	Programa	Ação					
0233	S	FAC	90	8	244	24	4054	339032	100	800.000,00	-	
										Total	800.000,00	
0246	F	AGETLAN	90	26	782	3	4002	339030	171	900.000,00	-	
0246	F	AGETLAN	90	26	782	3	4003	339039	171	1.000.000,00	-	
										Total	1.900.000,00	
0909	F	SEMED	90	12	365	7	1001	449051	100	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	365	7	1001	449051	115	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	365	7	2014	339032	101	1.500.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	365	7	2014	449052	101	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	361	7	2015	339032	100	1.500.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	361	7	2015	339032	115	1.200.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	361	7	2015	339039	101	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	122	8	2017	339034	101	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	122	8	2017	339035	101	1.000.000,00	-	
0909	F	SEMED	90	12	122	8	2017	449052	115	900.000,00	-	
										Total	11.100.000,00	
1129	S	FMIA	50	8	243	24	4056	335043	194	2.000.000,00	-	
1129	S	FMIA	50	8	243	24	4056	445042	194	1.000.000,00	-	
										Total	3.000.000,00	
2024	F	AGETEC	90	4	126	36	4057	339039	100	1.300.000,00	-	
										Total	1.300.000,00	
2025	F	FUNDHAB	90	16	482	9	4010	339035	123	900.000,00	-	
										Total	900.000,00	
2026	F	AMHASF	90	16	482	10	4007	449052	110	404.000,00	-	
2026	F	AMHASF	90	16	482	9	4011	339039	110	475.000,00	-	
2026	F	AMHASF	90	16	482	9	4011	459062	127	5.000.000,00	-	
										Total	5.879.000,00	
2600	F	SEFIN	90	4	123	11	2022	339039	100	900.000,00	-	
										Total	900.000,00	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	339039	123	1.000.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	449051	100	950.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	449051	123	1.500.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	449051	127	3.000.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	449051	190	1.000.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1003	449051	191	3.900.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1004	449051	123	1.300.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	26	782	3	2029	449051	100	1.000.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	26	782	3	2029	449051	190	1.300.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	2030	449051	123	3.780.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	2030	449051	127	4.000.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	452	29	2031	339039	117	2.400.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	26	782	29	2032	449051	100	2.500.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	122	44	2039	339093	100	800.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	122	44	2039	449051	190	999.000,00	-	
3000	F	SISEP	90	15	122	44	2039	459061	100	1.000.000,00	-	
										Total	30.429.000,00	
3100	F	SEMADUR	90	15	122	15	2046	339039	100	1.000.000,00	-	
										Total	1.000.000,00	
3700	F	SECTUR	90	13	392	1	2003	339039	100	405.000,00	-	
3700	F	SECTUR	90	23	695	13	2038	449051	123	798.000,00	-	
										Total	1.203.000,00	
0245	S	SERVIMED	90	10	122	54	4052	319013	103	-	8.000,00	
										Total	8.000,00	
0524	S	IMPCG	90	9	122	52	4050	319013	103	-	8.000,00	
0524	S	IMPCG	90	9	272	55	9002	319001	100	-	37.000.000,00	
0524	S	IMPCG	90	9	272	55	9002	319003	103	-	4.000.000,00	
										Total	41.008.000,00	
1035	S	FMS	90	10	301	17	4012	319011	100	-	6.000.000,00	
1035	S	FMS	90	10	302	17	4015	319011	100	-	6.500.000,00	
1035	S	FMS	91	10	301	17	4012	319113	100	-	1.500.000,00	
1035	S	FMS	91	10	305	17	4014	319113	100	-	1.000.000,00	
1035	S	FMS	91	10	302	17	4015	319113	100	-	1.500.000,00	
										Total	16.500.000,00	
2026	F	AMHASF	90	16	482	10	4007	319011	100	-	353.000,00	
2026	F	AMHASF	90	16	482	9	4011	319011	100	-	451.000,00	
2026	F	AMHASF	90	16	482	9	4011	319011	110	-	90.000,00	
										Total	894.000,00	
3000	F	SISEP	90	15	451	29	1004	449052	191	-	1.000,00	
										Total	1.000,00	
										Total Geral	58.411.000,00	58.411.000,00

DECRETO n. 14.562, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a transformação de Bens Patrimoniais em Bens de Domínio de Uso Comum do Povo, imóveis localizados no Bairro Jacy, neste Município.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Campo Grande-MS, de 4/4/90,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformadas de bens patrimoniais em bens de domínio de uso comum do povo, as Áreas "A-2", resultante do desmembramento do Lote A, com área

total de 204,715 m² e "B-2", resultante do desmembramento do Lote B, com área total de 59,886 m², localizadas no Parcelamento Vila Nova Bandeirantes, Bairro Jacy, nesta Capital, matriculadas sob os nºs. 140.681 e 140.683, no Registro de Imóveis da 2ª Circunscrição desta Comarca, denominando-as em RUA VALPARAISO.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD

Prefeito Municipal

DECRETO n. 14.563, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a transformação de Bem Patrimonial em Bem de Domínio de Uso Comum do Povo, imóvel localizado no Bairro Dr. Albuquerque, neste Município.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Campo Grande-MS, de 4/4/90,

DECRETA:

Art. 1º Fica transformado de bem patrimonial em bem de domínio de uso comum do povo, o Lote 1B, com área de 568,35 m², resultante do desdobro do Lote 1, localizado no Parcelamento Vila Olinda, Bairro Dr. Albuquerque, nesta Capital, matriculado sob o n. 244.569, no Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição desta Comarca, denominando-o em RUA JÚLIO ANFFE (entre os marcos 1 e 2) e Avenida Costa e Silva (entre os marcos 3, 4, 5 e 1).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD

Prefeito Municipal

SECRETARIAS

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ERRATA à Publicação do Extrato do Termo de Fomento n. 149, de 20/11/2020, publicado no DIOGRANDE n. 6.139, de 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

ONDE SE LÊ: "...Fundação para o Estudo e Sirpha - Lar do Idoso."

LEIA-SE: "...Sirpha - Lar do Idoso."

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO CONTRATO n. 468, CELEBRADO EM 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande, com Interveniência da Secretaria Municipal de Gestão - SEGES e Instituto Nacional de Seleções e Concursos - Selecon.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, e em conformidade com a homologação do Exmo Sr. Prefeito, e no Processo Administrativo n. 80010/2020-29, volume 02.

OBJETO: Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de desenvolvimento institucional, dotada de estrutura técnica, organizacional e recursos operacionais e plena capacitação para organização e realização do Concurso Público de Provas para o Cargo de Guarda Civil Metropolitano no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Grande, sendo estimada a quantidade de 15.000 (quinze mil) inscritos, conforme Termo de Referência e proposta da Contratada, que passam a integrar este termo sem transcrição.

VALOR: O valor deste contrato corresponde, inicialmente, ao custo geral de R\$ 810.000,00 (oitocentos e dez mil) considerando a previsão de 15.000 (quinze mil) candidatos inscritos que será acrescido ou diminuído de valores segundo o número de candidatos inscritos no concurso.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na lei n. 8.666/93, para a execução de medidas e procedimentos necessários à conclusão das etapas do concurso público e para cobrir eventuais questionamentos que surjam após o encerramento do certame.

ASSINATURAS: Marcos Marcello Trad, Agenor Mattiello, Marcus Vinicius de São Thiago e Rogério Vianna Rangel.

TESTEMUNHA: Valério Azambuja.

CAMPO GRANDE-MS, 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO CONTRATO n. 469, CELEBRADO EM 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP e a Empresa HPE Automotores do Brasil Ltda.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 10.520, de 17/7/2002, pelo Decreto Municipal n. 9.337/2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n. 179/2019 e adesão à Ata de Registro de Preços n. 035/2020, decorrente do procedimento licitatório homologado em 8/4/2020 pelo Exmo. Prefeito Municipal, anexo ao Processo Administrativo n. 42698/2020-11.

OBJETO: Aquisição de veículos modelo utilitário, tipo pick-up, conforme especificações constantes da Proposta de Preços e Nota de Empenho, para atender as necessidades da

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SISEP.

VALOR: O valor da presente contratação é de R\$ 263.600,00 (duzentos e sessenta e três mil e sessenta reais).

DOTAÇÃO: Programa de Trabalho: 271.15.452.29.2031; Fonte: 86 - OP. CRED.CEF/FINISA - FROTA; Elemento de Despesa: 44905248 - Veículos Diversos.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

ASSINATURAS: Rudi Fiorese e Eduardo Cordeiro de Almeida e Silva.

CAMPO GRANDE-MS, 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO CONTRATO n. 470, CELEBRADO EM 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU/Fundo Municipal de Saúde, e a Empresa Cirúrgica MS LTDA ME.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 9.397/2002, de 17/7/2002, Decretos Municipais n. 9.337/2005 e 12.480/2014, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico n. 203/2019, ata de registro de preço n. 155/2019, decorrente de procedimento licitatório homologado em 19/11/2019 pelo Exmo. Prefeito Municipal, anexo ao Processo Administrativo n. 85990/2019-12, Vol. 02, cujas disposições, em sua totalidade, fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

OBJETO: Aquisição de detergente hospitalar tipo enzimático, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde/SESAU, por meio de registro de preços, em conformidades com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e no edital de licitação originário desta contratação, cujas disposições fazem parte integrante deste instrumento, em sua totalidade, independentemente de transcrição.

VALOR: 41.233,10 (quarenta e um mil, duzentos e trinta e três reais e dez centavos), conforme liberação de uso de saldo de folhas 114-115 e nota de empenho de folhas 125.

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recursos: 10 - Recursos do Sistema Único de Saúde; Dotação Orçamentária: 0203.10.302.0017.4015; Elemento de Despesa: 33903022 - Material de Limpeza e Produção de Higienização.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Gustavo Rogério Girelli.

CAMPO GRANDE-MS, 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO CONTRATO n. 471, CELEBRADO EM 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e a Empresa Ricardo Rubio EPP.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 10.520, de 17/7/2002, pelo decreto Municipal n. 9.337/2005, Lei Municipal n. 3.997/2002 Complementar n. 123/2006 e suas alterações aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em conformidade com a Ata de Registro de Preços n. 036/2020, com o Edital de Pregão Eletrônico n. 020/2020, decorrente do procedimento licitatório homologado em 17/4/2020 pelo Exmo. Prefeito Municipal, anexo ao Processo Administrativo n. 71173/2020-01.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de fórmulas alimentares enterais, em conformidade com as especificações constantes do Formulário de Proposta, Quantidades e Preços Máximos (Anexo VIII), no edital e seus anexos, que fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, com o objetivo de atender demandas judiciais da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU.

VALOR: R\$22.188,00 (vinte e dois mil, cento e oitenta e oito reais).

RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: Fonte de recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de Trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de Despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares da Função da Saúde.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Ricardo Rubio.

CAMPO GRANDE-MS, 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 453, DE 16/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU/Fundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde em Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66035/2020-10, desmembrado do Processo Principal n. 52634/2019-12.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 453/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial n. 0807331-87.2019.8.12.0110, em favor de Albina de Oliveira Bento.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 453/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 16/10/2020 a 16/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 453/2019, passando o valor atual de R\$ 5.798,00 (cinco mil setecentos e noventa e oito reais) para R\$ 5.921,60 (cinco mil novecentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 453/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 455, DE 16/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde em Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66095/2020-41, desmembrado do Processo Principal n. 3897/2019-11.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 455/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial em favor de Roberto Teixeira dos Santos.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 455/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 16/10/2020 a 16/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 455/2019, passando o valor atual de R\$ 10.519,08 (dez mil, quinhentos e dezenove reais e oito centavos) para R\$ 10.743,32 (dez mil, setecentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 455/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 469, DE 18/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde em Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66078/2020-22, desmembrado do Processo Principal n. 33684/2019-73.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 469/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial em favor de Reinaldo Nogueira Junior.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 469/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 18/10/2020 a 18/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 469/2019, passando o valor atual de R\$ 47.751,20 (quarenta e sete mil, setecentos e cinquenta e um reais e vinte centavos) para R\$ 48.769,14 (quarenta e oito mil, setecentos e sessenta e nove reais e quatorze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 469/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 471, DE 18/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande - MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde EM Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66083/2020-62, desmembrado do Processo Principal n. 20605/2019-64.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 451/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial em favor de Nilton Ramão Campos de Oliveira Neto.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 471/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 18/10/2020 a 18/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 471/2019, passando o valor atual de R\$ 128.420,00 (cento e vinte mil, quatrocentos e vinte reais) para R\$ 131.157,62 (cento e trinta e um mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 471/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 451, DE 16/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde em Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66032/2020-21, desmembrado do Processo Principal n. 37269/2019-43.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 451/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial em favor de Karolyne da Silva Andrade.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 451/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 16/10/2020 a 16/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 451/2019, passando o valor atual de R\$ 37.599,61 (trinta e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e sessenta e um centavos) para R\$ 38.401,15 (trinta e oito mil, quatrocentos e um reais e quinze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro. Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015. Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 451/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO, CELEBRADO EM 16 DE OUTUBRO DE 2020, AO CONTRATO n. 454, DE 16/10/2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, e a Empresa Abrace Serviços de Saúde em Domicílio Eireli.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, inciso II, § 2º e art. 65, § 8º da Lei Federal n. 8.666, de 21/6/1993 e alterações posteriores, e na Justificativa anexa ao Processo Administrativo n. 66033/2020-94, desmembrado do Processo Principal n. 113377/2018-58.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência e a aplicação do reajuste do IPCA-E do período no valor inicial do Contrato n. 454/2019, para continuidade na prestação dos serviços de atendimento domiciliar (home care), para atender a demanda judicial em favor de Eder Fialho Franco.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 454/2019 por mais 12 (doze) meses, contados de 16/10/2020 a 16/10/2021.

REAJUSTE: Fica reajustado em 2,13%, nos termos da Cláusula Nona do Contrato n. 454/2019, passando o valor atual de R\$ 111.189,90 (cento e onze mil, cento e oitenta e nove reais e noventa centavos) para R\$ 113.560,21 (cento e treze mil, quinhentos e sessenta reais e vinte e um centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte de Recurso: 01 - Recursos do Tesouro; Programa de trabalho: 0106 10 302 0017 4015; Elemento de despesa: 33909103 - Decisões Judiciais proferidas em Mandado de Segurança e Medidas Cautelares da Função Saúde.

RATIFICAÇÃO: Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato n. 454/2019, desde que não conflitem com o presente instrumento.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Cleber Ferraro Vasques.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE OUTUBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

TORNA SEM EFEITO o Extrato do Termo de Fomento n. 215/2020, Publicado no DIOGRANDE n. 6.141, de 4/12/2020.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 193, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Obra Social N S da Gloria Fazenda da Esperança.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Resolução TCE-MS 88 de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, anexos ao Processo Administrativo n. 59284/2020-02.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 12.000,00 (doze mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 12.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Mauro Antonio Zaienc.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 161, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAUFundo Municipal de Saúde, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Associação Asilo São João Bosco.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31/07/2014, Resolução TCE-MS 88 de 03/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, e mediante as cláusulas e condições seguintes, anexo aos autos do Processo Administrativo n. 59219/2020-32.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 3.3.50.43.00 - R\$ 15.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Gersino José dos Anjos.

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 167, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Fundação Carmem Prudente de Mato Grosso do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31/7/2014, Resolução TCE-MS n. 88, de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022, de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024, de 27/12/2016, anexo aos autos do processo administrativo n. 62785/2020-68.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 3.3.50.43.00 - R\$ 30.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Amílcar Silva Júnior.

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 186, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Fundação Carmem Prudente de Mato Grosso do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31/7/2014, Resolução TCE-MS n. 88, de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022, de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024, de 27/12/2016, anexo aos autos do processo administrativo n. 59291/2020-60.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 10.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Amílcar Silva Júnior.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 192, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e o Projeto Simão.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Resolução TCE-MS 88 de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, anexos ao Processo Administrativo n. 59299/2020-71.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 6.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Eliandro Simonetti.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 185, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Fundação Carmem Prudente de Mato Grosso do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31/7/2014, Resolução TCE-MS n. 88, de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022, de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024, de 27/12/2016, anexo aos autos do processo administrativo n. 59287/2020-92.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 20.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Amílcar Silva Júnior.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 184, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Fundação Carmem Prudente de Mato Grosso do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31/7/2014, Resolução TCE-MS n. 88, de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022, de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024, de 27/12/2016, anexo aos autos do processo administrativo n. 62786/2020-21.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 32.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Amílcar Silva Júnior.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. 233, CELEBRADO EM 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS e a Organização da Sociedade Civil/Associação de Pais e Mestres da EM Prof. Alcídio Pimentel, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Salário Educação-FNDE.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, Decreto Municipal n. 13.159 de 18/5/2017 e Processo Administrativo n. 21125/2020-18.

OBJETO: Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Salário Educação, para alcance dos objetivos apresentados no Plano de Trabalho, entre eles, o atendimento a programas, projetos e ações, bem como o atendimento às despesas realizadas e a realizar, entre elas, as operacionais da unidade escolar, tais como, conservação da rede física, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais de consumo em geral.

VALOR: R\$ 49.637,50 (quarenta e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), a ser liberado em 5 (cinco) parcelas.

DOTAÇÃO: 207.12.361.7.2015, UG 0909F, Gestão 0095503000, conforme discriminado a seguir: Fonte: 05, ED: 33504300.

VIGÊNCIA: Da data da publicação, até 31/12/2020.

ASSINATURAS: Soraia Inácio de Campos e Cristiane Coelho Vieira.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendência de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 189, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e a Fundação Carmem Prudente de Mato Grosso do Sul.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019, de 31/7/2014, Resolução TCE-MS n. 88, de 3/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022, de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024, de 27/12/2016, anexo aos autos do processo administrativo n. 59290/2020-05.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 20.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Amílcar Silva Júnior.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO n. 156, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, com Recursos do Fundo de Investimentos Sociais - FIS, e o Instituto Semear Mais com Cristo.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31 de julho de 2014, Resolução TCE-MS 88 de 03/10/2018, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, e mediante as cláusulas e condições seguintes, anexo aos autos do Processo Administrativo n. 59302/2020-84.

OBJETO: Manutenção e funcionamento pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tendo por objeto repasse de recursos financeiros, através de emendas parlamentares, na função de saúde, para utilização conforme detalhado no Plano de Trabalho, que passa a ser parte integrante deste instrumento.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) a ser liberado em Parcela Única.

DOTAÇÃO: 10.122.18.4021, UG 1035S, Gestão FMS, conforme discriminação abaixo: Fonte: 103; ED: 4.4.50.42.00 - R\$ 20.000,00.

VIGÊNCIA: 180 dias após o recebimento do recurso.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Ronaldo Domingues da Silva.

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS

Superintendente de Técnica Legislativa

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO n. 238, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020.

PARTES: Município de Campo Grande-MS e a Organização da Sociedade Civil/Associação de Pais e Mestres da EMEI Olinda Toshimi Nishio Nassu, com a Interveniência da Secretaria Municipal de Educação - SEMED com Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Salário Educação-FNDE.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 13.019 de 31/7/2014, Decreto Municipal n. 13.022 de 23/12/2016, Decreto Municipal n. 13.024 de 27/12/2016, Decreto Municipal n. 13.159 de 18/5/2017 e Processo Administrativo n. 31481/2020-59.

OBJETO: Repasse de recursos financeiros, oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Salário Educação, para alcance dos objetivos apresentados no Plano de Trabalho, entre eles, o atendimento a programas, projetos e ações, bem como o atendimento às despesas realizadas e a realizar, entre elas, as operacionais da unidade escolar, tais como, conservação da rede física, manutenção de equipamentos, aquisição de materiais de consumo em geral.

RECURSOS FINANCEIROS: R\$ 34.650,00 (trinta e quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), a ser liberado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

DOTAÇÃO: 207 12 365 7 2014, UG 0909F, Gestão 0095503000, conforme discriminado a seguir: Fonte: 05, ED: 33504300.

VIGÊNCIA: Da data da publicação, até 31 de dezembro de 2020.

ASSINATURAS: José Mauro Pinto de Castro Filho e Thaynara Gonçalves da Silva Santos.

CAMPO GRANDE-MS, 27 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS GUIMARÃES DE CAMPOS
Superintendente de Técnica Legislativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº 16/DCE/SEFIN

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Divisão de Cadastro Econômico / SEFIN, torna público que as inscrições abaixo identificadas, estão **suspensas**, com esteio no que dispõe o Artigo 25 da Lei Complementar nº 108 de 21 de dezembro de 2007.

EMPRESA	INSCRIÇÃO	PROCESSO	SITUAÇÃO CNPJ
ADENIR PEREIRA DO NASCIMENTO	28244100-4	88234/20-70	BAIXADO
ALCIONE CURVO DE ARAUJO ME	17700800-1	88234/20-70	BAIXADO
ALEXANDRE PEREIRA BRITO	24189600-5	88234/20-70	BAIXADO
ALTINEU DIRCEU GONCALVES	27747700-9	88234/20-70	BAIXADO
AMARAL REPRESENTACOES EIRELI	22655800-4	88234/20-70	BAIXADO
ANA PAULA ALVES DE FARIAS EI	23013300-0	88234/20-70	BAIXADO
ANA PAULA GONCALVES MILBRADI	23955400-8	88234/20-70	BAIXADO
ANDERSON ROBERTO BENITES PIRES	29499800-4	88234/20-70	BAIXADO
ANISIO FRANCISCO MOREIRA	15118900-8	88234/20-70	BAIXADO
ARIEL ALEKSANDRE SILVA	27632100-5	88234/20-70	BAIXADO
ARTHUR LISSARACA NANTES	27519500-6	88234/20-70	BAIXADO
BRUNO PEREIRA MACIEL	28052200-7	88234/20-70	JARDIM/MS
CACIMBA SORVETES LTDA	3113000-0	88234/20-70	BAIXADO
CANALE INVESTIMENTOS IMOB. SPE LTDA	24126700-8	88234/20-70	BAIXADO
CASSIO DA ROCHA COSTA	26086800-4	88234/20-70	BAIXADO
CELINA ISRAEL DOS SANTOS	26676000-0	88234/20-70	BAIXADO
CORUS AGROFLORESTAL S.A	21910100-7	88234/20-70	BAIXADO
CRISTINA ALMEIDA FRANCO	26309600-2	88234/20-70	BAIXADO
DEBORAH SANTOS SOARES ILARIO	28539900-9	88234/20-70	BAIXADO
ELIAS FERREIRA DO NASCIMENTO	26322200-8	88234/20-70	BAIXADO
ELJOENAI DE OLIVEIRA	22278500-6	88234/20-70	BAIXADO
ERALDO MARTINS GOMES	28394200-7	88234/20-70	BAIXADO
EUNICE ANTONIA PESSOA	15018100-3	88234/20-70	BAIXADO
FABIANE CRISTINA EVANGELISTA	26243300-5	88234/20-70	OUTRA UF
FABIO FLORES VIANA	28286000-7	88234/20-70	BAIXADO
FERNANDO GOMES DE AMARAL	25513000-5	88234/20-70	BAIXADO
FERNANDA VIEIRA RODRIGUES	23669200-0	88234/20-70	BAIXADO
FLUXO ELETRONICA INDUSTRIAL LTDA	21726300-0	88234/20-70	BAIXADO
GABRIEL RICCI COSTA LIMA	24045700-8	88234/20-70	BAIXADO
GIOVANNA ZAROUR TORTORELLI F CHAVES	24586800-6	88234/20-70	BAIXADO
GISELE MENDONZA VEIGA	28417200-0	88234/20-70	BAIXADO
GJ IND. E COM. DE CARNES E ALIM. LTDA	24325400-0	88234/20-70	BAIXADO
HELITON ELIAS DE SOUZA	25891100-8	88234/20-70	BAIXADO
IZAURA ROSA DA SILVA	27238100-3	88234/20-70	BAIXADO
JAILTON SOARES AMORIM	26076500-0	88234/20-70	BAIXADO
JEIVAPAE DA SILVA	24116800-0	88234/20-70	BONITO/MS
JOAO PEDRO HORTA MULLER	27588500-2	88234/20-70	BAIXADO
JOSE MARCELO PINTO LEITE	23212900-0	88234/20-70	BAIXADO
JOSE ROBERTO HERRERA	17079600-4	88234/20-70	BAIXADO
JOSETE MARIA DE SOUZA	20056900-8	88234/20-70	BAIXADO
JULIO ANTONIO SACCO MMARTINI	24092100-6	88234/20-70	BAIXADO
KEMER VINICIUS LIMA DE ALMEIDA	26817200-9	88234/20-70	BAIXADO
LAR EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	29515000-9	88234/20-70	BAIXADO
LIGIA CAMPOS DUARTE	28037500-4	88234/20-70	BAIXADO
LJ CONSTRUCCOES EIRELI	23968800-4	88234/20-70	BAIXADO
LUCIANA JUSTINO DA SILVA	24891200-6	88234/20-70	BAIXADO
MADONA MODAS	24885401-4	88234/20-70	BAIXADO
MANOEL VALMIR DA SILVA	20573400-7	88234/20-70	BAIXADO
MARCOS CENEDESE	28757100-3	88234/20-70	BAIXADO
MARINES NOMURA DIAS	28421900-7	88234/20-70	BAIXADO
MARISTELA MARTINS PAGNOTTI RIBEIRO	27517400-9	88234/20-70	BAIXADO
NORDICA AVIAÇÃO AGRICOLA	6366900-8	88234/20-70	CHAPADÃO DO SUL
PATRICE DE ALMEIDA DA SILVA	24530700-4	88234/20-70	BAIXADO
PAULO DE TARCIO BARBOSA RONDA	26475600-6	88234/20-70	BAIXADO
ROBERTO FRANCO DO NASCIMENTO	25852900-6	88234/20-70	BAIXADO
RODRIGUO NOGUEIRA ABRÃO	26282900-6	88234/20-70	BAIXADO
SALETE DO VALE DE ANDRADE	22463600-8	88234/20-70	OUTRA UF
SIDNEI DI MARTINE	21345800-0	88234/20-70	BAIXADO
SILVANO ARMANDO MENDES	17904400-5	88234/20-70	DOURADOS/MS
SIMONE LOPES DA SILVA	24490300-2	88234/20-70	BAIXADO
SUELLEN GRACIA MENDES BERNADO	27162200-7	88234/20-70	BAIXADO
TALISSON KALEBE FIGUEIREDO ACOSTA	24656100-1	88234/20-70	BAIXADO
THIAGO ROCHA RODRIGUES	27976100-6	88234/20-70	BAIXADO
THAIS MILANETTI DE AZEVEDO	24113700-7	88234/20-70	BAIXADO
TIME ASSESSORIA DE COBRANÇA	23881600-9	88234/20-70	BAIXADO

VITORIA BORIDON DE FIGUEIREDO	23507200-9	88234/20-70	BAIXADO
WAGNER SILVEIRA VIEIRA	27971900-0	88234/20-70	BAIXADO
WELLINGTON MARCIO DOS REIS	25638300-4	88234/20-70	BAIXADO
WILSON JOSE BARBOSA	19990600-3	88234/20-70	BAIXADO
YURI LUCAS CORREA WANDSCHEER	26374000-9	88234/20-70	BAIXADO

Campo Grande, 07 de dezembro de 2020

Marco Antônio Miranda Tomi
Chefe da Divisão de Cadastro Econômico
SEFIN/DCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 06/2018-27

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no item 11, do Edital n. 06/2020-01, publicado no Diogrande n. 5.926, de 7 de maio de 2020, **CONVOCAM** candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação de **CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL**, em caráter de urgência, **nos termos do Inciso IV do Artigo 8º da Lei Complementar n. 173, de 27 de maio de 2020 (Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 – Covid 19)**, conforme relação nominal disposta no Anexo Único a este Edital, para atuarem no regime de contratação temporária no Programa de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Grande, a comparecerem na Gerência de Movimentação e Lotação – GEMOL/SEGES, na Secretaria Municipal de Gestão, conforme cronograma especificado no Anexo Único a este Edital, para **orientação** acerca da documentação a ser entregue para o preenchimento da vaga e efetivação do procedimento de contratação, observando-se:

1. As normas e dispositivos legais pertinentes.
2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação dos candidatos, conforme cronograma anexo.
3. A data, horário e o local para os candidatos selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:
 - a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;
 - b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;
 - c) Ficha de Dados Pessoais, devidamente preenchida, datada e assinada;
 - d) Autodeclaração de Cor preenchida manualmente com caneta azul;
 - e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;
 - f) Documento Oficial de Identidade (RG), com a data de expedição legível;
 - g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF – documento autônomo;
 - h) Comprovante ou Extrato de Cadastramento no PIS/PASEP expedido, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme o caso;
 - i) Título de Eleitor;
 - j) Comprovante de Votação do 1º e 2º turnos referente à última eleição;
 - k) Comprovante de Endereço Residencial;
 - l) Comprovante de Escolaridade correspondente;
 - m) Uma fotografia 3x4;
 - n) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
 - o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;
 - p) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o primeiro registro efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);
 - q) Comprovante de Conta-Corrente no Banco Bradesco – Agência da PMCG;
 - r) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;
 - s) Consulta da Qualificação Cadastral on-line no e-social: portal.esocial.gov.br;
 - t) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: <http://www.jfms.ms.jus.br>;
 - u) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - v) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: <http://www.tjms.jus.br>;
 - w) Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>;
 - x) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral retirada da Internet <http://www.tse.jus.br>.

4. O ato de contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.

5. Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:

- Não se apresentar no prazo estabelecido neste Edital;
- Não comprovar os requisitos exigidos para assumir a função;
- Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 06/2018-27

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

FUNÇÃO: CUIDADOR EM SAÚDE MENTAL

Local: Gerência de Movimentação e Lotação – GEMOL/SEGES
Data: 11/12/2020
Horário: 9 horas
Endereço: Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
121	JOCILEIA DE FARIAS DELMONDES MASCENA
122	VILMA ROSA DA CRUZ SANDESKI
123	MARLI DE LIMA INFRAN
124	FATIMA HENRIQUE DE ALMEIDA GOMES
125	MARIA BONFIM DA SILVA CARNEIRO
126	ADRIANA PEREIRA DE SOUZA

Local: Gerência de Movimentação e Lotação – GEMOL/SEGES
Data: 11/12/2020
Horário: 11 horas
Endereço: Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
127	NILDA PEREIRA
128	NEUZA OLIVEIRA VIEIRA
129	HILARIO RAMOS ALPIDES
130	MACIA MESSIAS DE QUEIROZ
131	ANDREIA PEREIRA DE OLIVEIRA
132	PRISCILA DE OLIVEIRA FLORENTINO

Local: Gerência de Movimentação e Lotação – GEMOL/SEGES
Data: 11/12/2020
Horário: 13 horas
Endereço: Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
133	TANIA TEREZINHA GIARETTA
134	SANDRA REGINA DA SILVA CARVALHO
135	CARMEM CONCEIÇÃO GONÇALVES OLIVEIRA
136	SHIRLEY JUNQUEIRA VIANA DA SILVA SANTOS
137	VIVIANE ARRUDA DE ALMEIDA
138	NAJARA DE LIMA GOMES

EDITAL n. 20/2020

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA sub judice** a candidata classificada no Concurso Público da PMCG abaixo relacionado, para se manifestar no prazo de **5 dias úteis**, a contar da data de publicação deste Edital, **de acordo com o item 3 deste edital**, conforme especificado no anexo único, para recebimento de ORIENTAÇÃO SOBRE O PROCESSO DE NOMEAÇÃO E POSSE, observando-se:

- Os dispositivos legais pertinentes;
- Quando da manifestação de aceite, será marcada a data para a candidata encaminhar, via e-mail, os seguintes documentos escaneados:
 - Documento oficial de identidade (RG);
 - CPF;
 - Cadastramento do PIS/PASEP;
 - Título de eleitor;
 - Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
 - Comprovante de residência (luz ou telefone convencional);
 - Comprovante de escolaridade específica na habilitação para o cargo;

h) Carteira do órgão de classe, quando o cargo exigir;

- Uma fotografia 3x4;
- Declaração de bens;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando couber;
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha que consta a foto, qualificação civil e primeiro contrato de trabalho);
- Comprovante de tipagem sanguínea;
- Boletim de inspeção médica – BIM.
- CNH (para o cargo de motorista);
- Certidões de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedidas pela Justiça Estadual;
- Certidão de Distribuição e Ações e Execuções Cíveis, Fiscais e Criminais, expedida pela Justiça Federal;
- Certidão de Crimes Eleitorais, expedida pela Justiça Eleitoral Estadual;
- Comprovante da Situação Cadastral do CPF;
- Impressão da Consulta de Qualificação Cadastral do E-social, emitida através da internet.

3. A orientação sobre o processo de nomeação e posse ocorrerá de acordo com as datas especificadas no Quadro do Anexo Único, **exclusivamente** através do email: convoca.posse.semed@gmail.com.

a) o candidato que **não se manifestar dentro deste prazo** para receber a orientação sobre o processo de nomeação e posse **perderá o direito à vaga**.

4. A posse ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias, a contar da data da nomeação, observando-se;

a) A escolha de vaga ocorrerá na data da posse de acordo com a ordem de classificação dos candidatos e o cronograma apresentado ao candidato na entrega de documentos;

b) O candidato que não observar a data e o horário previsto no cronograma perderá o direito de escolha de vaga segundo sua classificação.

5. O ato da posse será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos para provimento do cargo, inclusive a aptidão física e mental e declaração que não incorre em acumulação ilícita de cargos conforme dispositivos constitucionais.

6. Será considerado desistente do Concurso Público, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- não se apresentar no prazo estabelecido na legislação vigente;
- não comprovar os requisitos exigidos para investidura no cargo;
- não apresentar a documentação comprobatória necessária para investidura no cargo;
- não se apresentar para tomar posse no prazo estabelecido.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 20/2020

I - Cronograma:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS SEMED / 2016
Edital de Homologação n. 01/25/2016

Cargo	Classificação	Cronograma
		Data
PROFESSOR - INGLÊS (6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)	78º	11 a 17/12/2020

II – Relação de Candidatos:

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS SEMED / 2016
Edital de Homologação n. 01/25/2016

CARGO: PROFESSOR - INGLÊS (6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)

CANDIDATO	Classificação
FERNANDA JANAINA FERREIRA GOMES	78

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO N. 025/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Coordenadoria Jurídica e de Julgamento/SEMADUR, com base nos artigos 12 e 58 da Lei Complementar n. 02/92, e considerando terem resultado improficuos os meios de intimação, faz publicar o presente **EDITAL**.

Ficam, os contribuintes abaixo identificados; **NOTIFICADOS** do **juízo** a **revelia** e, procedente os Autos de Infração e de suas respectivas Decisões relacionados neste Edital.

Ficam, além disso, **INTIMADOS** a comparecerem no prazo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do dia seguinte à publicação deste, a recolherem o **CRÉDITO**

ORIGINÁRIO DA MULTA, atualizado monetariamente, ou interpor recurso à Junta de Recursos Fiscais do Município de Campo Grande/MS - JURFIS, sito à Rua Cândido Mariano Rondon n. 2.655, 4º andar, sala 05 - centro, nesta.

Decorrido o prazo legal sem o cumprimento da presente intimação, lavrar-se-á **Certidão de Decurso de Prazo**, e inscrição do débito em Dívida Ativa, para posterior cobrança judicial nos termos do Contencioso Administrativo Fiscal (LC 02/92).

DECISÃO	PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO	AUTO/NAIM
1638/2020	113707/19-31	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020060	484413
1964/2020	113752/19-96	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020027	484406
1660/2020	113709/19-67	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020051	484412
1943/2020	113754/19-11	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020019	484405
1945/2020	113712/19-71	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020051	484411
1948/2020	113713/19-34	A S B F CONSULTORIA ADM LTDA	8290020043	484410
1875/2020	78009/19-73	ABRAO JULIO RAHE	5540040763	478984
1879/2020	130011/19-33	ADAO GONÇALVES SANTANA	15450050021	485588
1704/2020	129386/19-79	ADAO MAIOLINO BRUM	15510200117	483455
1845/2020	65569/20-29	ADAUTO PEIXOTO DE AZEVEDO	7280220145	489203
1977/2020	76681/19-05	AGNALDO FERREIRA VILELA	9200170030	478664
1863/2020	58901/19-10	ALINE VIVEIROS	9110130071	477261
1874/2020	107517/19-11	ALLAN CHAVES RACHEL	15530140102	481828
1928/2020	108602/19-24	ALTINA DE OLIVEIRA SOUZA	15460050194	481888
1749/2020	115166/19-02	ANA LUCIA ILGENFRITZ	6900130137	484957
1737/2020	115165/19-31	ANA LUCIA ILGENFRITZ	6900130145	484952
1760/2020	61828/20-33	ANAYR CANDIDA DA SILVA	4934020192	494759
1753/2020	129150/19-32	ANCELMO ANTONIO DA SILVA	15510260144	483465
1932/2020	129202/19-34	ANTONIO BARBOSA	15210090107	483641
1505/2020	109630/19-03	ANTONIO FERREIRA DOS REIS	2510230054	481584
1712/2020	103267/19-12	ANTONIO L. BORGES DOS SANTOS	15630120028	482165
1987/2020	120887/19-35	ANTONIO SARAIVA R. DA FONSECA	9440030138	486067
1894/2020	129187/19-42	AURISTELA FLORENCIO DA SILVA MARCON	15210090042	483638
1767/2020	51619/20-27	BANCO DE CREDITO NACIONAL S/A	5010090018	486061
1634/2020	86322/19-21	CARMEN CILENE AMORIM	8860100135	479191
2031/2020	107052/19-90	CELANIR GONÇALVES BARBOSA	15410150040	481775
1446/2020	106866/19-25	CERRADO INCORPORADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME	2670060252	482305
1493/2020	106867/19-98	CERRADO INCORPORADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME	2670060244	482304
1437/2020	106868/19-51	CERRADO INCORPORADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME	2670060309	482303
1492/2020	106864/19-08	CERRADO INCORPORADORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - ME	2670060872	482307
1819/2020	51609/20-73	COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL E URBANO DE MS - CDHU/MS	7691820976	485403
1334/2020	27765/19-99	CONDOMINIO RESIDENCIAL EUDES COSTA	0990001820	472501
1723/2020	101701/19-58	CRISTINO GONÇALVES MOLINA	15620160056	482193
1718/2020	107931/19-21	CRISTINO GONÇALVES MOLINA	15620200058	482212
1656/2020	114773/19-00	DANILSON RIBEIRO CHARRO	5310140173	483188
1847/2020	65502/20-58	DARCI DALLAMICO	5210090179	487125
1589/2020	114517/19-31	DAYANE VILELA PEREIRA DE SOUZA	3311011404	483430
1861/2020	114743/19-31	DESIDERIA LOPES	14140210146	483541
1715/2020	137340/19-23	DIEGO DE ARAGAO	11580040154	486231
1837/2020	49891/20-19	DIENIFER DAIANY VILELA ALVES	23150010055	9895
1869/2020	130056/19-71	DOUGLAS BARBOZA GUIMARAES	15460080026	485577
1532/2020	51091/20-87	EDIVALDO DE ARAUJO BRAGA	8280200175	493555

2003/2020	56943/20-22	EDNA IRACY MARCELINO	9010010079	494275
1579/2020	130687/19-72	EDUARDO PIRES DE OLIVEIRA	4500170218	486534
2008/2020	51601/20-61	EDWARD DE FIGUEIREDO CRUZ	7560140104	486167
1547/2020	117370/19-31	ELDORADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	8600090110	485397
2166/2020	83769/19-66	ELDORADO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	7960070024	18598
1508/2020	86359/19-31	ELZA MARIA VIEIRA	8870060182	478732
1477/2020	45224/19-61	ENCOL S/A - ENGENHARIA, COMERCIO E INDUSTRIA	5010010014	475299
1457/2020	113518/19-69	ENEDINO MANOEL DA CRUZ	9530090202	483325
1451/2020	112964/19-29	ENGEOMAQ - EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	7581251976	484145
1702/2020	113003/19-69	ENGEOMAQ - EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA	7581130478	484144
1856/2020	126126/19-41	EPIFANIA EDA CARREIRO	5800080012	484531
1807/2020	34915/20-63	ESPOLIO DE VITORIO DE SOUZA	16332240319	490023
1485/2020	112135/19-64	ESTEVAM RIBEIRO	8020070081	483829
1956/2020	52518/20-55	EUCLIDES COSTA	5600010036	485759
1942/2020	108444/19-85	EVA BARBARA DE AQUINO	15240150074	482023
1745/2020	51633/20-58	EWERTON HENRIQUE ALVES FERREIRA	2470930422	483144

Campo Grande, 08 de dezembro de 2020.

RUI NUNES DA SILVA JUNIOR
Coordenador/COJUR/SEMADUR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICA-SE, POR CONSTAR INCORREÇÃO NA ORIGINAL, PUBLICADA NO DIOGRANDE N. 6.143, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

RESOLUÇÃO SEMED N. 210, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO ANO ESCOLAR E DO ANO LETIVO, PARA O EXERCÍCIO DE 2021, NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EMEIs DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO/REME, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Campo Grande, Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são de competência, e considerando o disposto na Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e a legislação vigente aplicável ao Sistema Municipal de Ensino,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Dispor sobre a organização do ano escolar e do ano letivo para o exercício de 2021, nas escolas municipais de educação infantil da Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS.

Art. 2º O ano escolar terá a duração de 237 dias, o qual compreenderá:

I - 4/1/2021 - início do ano escolar, sendo:

- a) 4/1 a 2/2/2021 - período destinado ao atendimento ao público, matrícula e organização das turmas;
- b) 3/2/2021 - apresentação dos professores e início da jornada pedagógica;
- c) 4 e 5/2/2021 - continuação da jornada pedagógica;
- d) 2 a 16/7/2021 - férias dos docentes e dos discentes.

II - duzentos dias letivos:

- a) início do ano letivo - 8/2/2021;
- b) término do ano letivo - 22/12/2021;

III - 23/12/2021 - encerramento do ano escolar.

Parágrafo único. Os demais profissionais que atuam nas EMEIs estarão em atividades internas, no período de férias dos docentes e dos discentes.

Art. 3º Os duzentos dias letivos serão distribuídos em quatro bimestres, para cumprimento da carga horária estabelecida na legislação vigente, com os seguintes inícios e termos de bimestres:

- a) 1º bimestre - 8/2/2021 a 30/4/2021;
- b) 2º bimestre - 3/5/2021 a 1º/7/2021;
- c) 3º bimestre - 19/7/2021 a 30/9/2021;
- d) 4º bimestre - 1º/10/2021 a 22/12/2021.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 4º O calendário escolar é o instrumento que expressa a ordenação temporal das atividades das escolas municipais de educação infantil, conforme minuta disponível no site www.campogrande.ms.gov.br/semad.

Parágrafo único. Sob a liderança da direção escolar, com o envolvimento da equipe técnico-administrativa, do corpo docente e da comunidade escolar, deverá ser elaborado,

participativamente, o calendário escolar, para 2021, com base nesta Resolução.

Art. 5º A escola municipal de educação infantil deverá indicar, no calendário escolar, outras atividades previstas anualmente, além das fixadas, a seguir especificadas:

I - previsão dos sábados letivos, se necessário;

II - reunião geral de pais;

III - atividades cívico-culturais;

IV - reuniões bimestrais da Associação de Pais e Mestres/APM;

V - censo escolar;

VI - entrega de diários/canhotos bimestrais na secretaria;

VII - reuniões bimestrais de entrega de atividades aos pais;

VIII - data de início e fechamento de digitação de faltas, no Sistema de Informações Gerenciais/SIGER da Rede Municipal de Ensino/REME, em conformidade ao estabelecido nesta Resolução;

IX - reuniões do programa formativo "Reflexões Pedagógicas: Diálogos entre a teoria e a prática", nas escolas municipais de educação infantil, para o corpo docente e para os servidores administrativos, em conformidade ao disposto nesta Resolução;

X - outras atividades, caso necessário.

Art. 6º A escola municipal de educação infantil deverá observar o cronograma de abertura e fechamento de digitação das faltas para estabelecer, no calendário escolar, os dias de realização das reuniões de entrega das atividades aos pais.

Parágrafo único. O cronograma de abertura e fechamento de digitação das faltas citado no caput deste artigo obedecerá às seguintes datas:

- a) 1º bimestre - início em 3/5/2021 e término em 14/5/2021;
- b) 2º bimestre - início em 5/7/2021 e término em 23/7/2021;
- c) 3º bimestre - início em 1º/10/2021 e término em 22/10/2021;
- d) 4º bimestre - início em 6/12/2021 e término em 23/12/2021.

Art. 7º O calendário escolar deverá contemplar três sábados letivos para garantir a efetivação dos 200 dias letivos, dos quais dois serão para o conselho de classe e um para o dia da avaliação institucional interna ou autoavaliação.

§ 1º A reunião do conselho de classe deverá ser realizada a cada dois bimestres, em sábados letivos, previstos em calendário escolar, nos dias 26/6/2021 e em 4/12/2021.

§ 2º O sábado letivo do dia 20/11/2021 será destinado à avaliação institucional interna ou autoavaliação.

Art. 8º As escolas municipais de educação infantil deverão contemplar, obrigatoriamente, no calendário escolar:

I - quatro dias para reuniões de formação continuada na EMEI, para o corpo docente e para os servidores administrativos, das quais uma será por bimestre, sob a responsabilidade da escola;

II - quatro dias para o programa formativo "Reflexões Pedagógicas: Diálogos entre a teoria e a prática", dos quais será um por bimestre e sob a responsabilidade da Superintendência de Gestão das Políticas Educacionais/SUPED da Secretaria Municipal de Educação/SEMED;

III - quatro dias para entrega de atividades aos pais;

IV - um dia para reunião geral de pais.

§ 1º O horário das atividades previstas nos incisos III e IV deste artigo deverá ser:

- a) nas turmas de período integral, a partir das 15 horas;
- b) nas turmas do período matutino, a partir das 9 horas;
- c) nas turmas do período vespertino, a partir das 15 horas.

§ 2º Considerando a especificidade da comunidade escolar, as escolas municipais de educação infantil poderão propor horário diverso do previsto nas alíneas "a", "b" e "c" do § 1º deste artigo.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo deverá ser justificado, quando o calendário escolar for encaminhado para homologação.

Art. 9º A direção da escola municipal de educação infantil deverá encaminhar o calendário escolar do ano de 2021, em impressão colorida, aprovado por meio de ata devidamente assinada pelas equipes técnico-administrativa, docente e pela comunidade escolar, para a Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, até o dia 17 de dezembro de 2020, para análise e homologação.

Art. 10 Toda alteração a ser feita no calendário escolar deverá ser solicitada, por meio de comunicação interna, com antecedência mínima de dez dias, à Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, que analisará e decidirá sobre a alteração requerida.

§ 1º Toda alteração no calendário escolar, sem o devido consentimento da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, não será considerada dia letivo.

§ 2º A não efetivação de um ou mais dias letivos previstos em calendário escolar deverá ser repostas, preferencialmente, no respectivo bimestre.

§ 3º Para o efetivo cumprimento do parágrafo anterior, as escolas municipais de educação infantil poderão utilizar o sábado para reposição de um ou mais dias letivos previstos no calendário escolar, mediante a aprovação da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Seção I Da Efetivação do Programa Formativo

Art. 11 O programa formativo "Reflexões Pedagógicas: Diálogos entre a teoria e a prática", sob a responsabilidade da Superintendência de Gestão das Políticas Educacionais/SUPED da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, será efetivado em espaços físicos definidos em documento específico, sendo destinado um dia, conforme a previsão a seguir:

MÊS	DATA	GRUPOS DE EMEIS
MARÇO	15/3	6
	16/3	2
	18/3	3
	19/3	4
	22/3	1
	23/3	5
MAIO	10/5	3
	11/5	4
	13/5	1
	14/5	5
	17/5	6
	18/5	2
SETEMBRO	13/9	1
	14/9	5
	16/9	6
	17/9	2
	20/9	3
	21/9	4
NOVEMBRO	4/11	6
	5/11	2
	8/11	3
	9/11	4
	11/11	1
	12/11	5

§ 1º As escolas municipais de educação infantil serão agrupadas, conforme o anexo I a esta Resolução.

§ 2º O disposto no anexo I a esta Resolução poderá ser alterado, conforme os interesses da entidade mantenedora.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 12 As escolas municipais de educação infantil poderão elaborar calendário escolar diferenciado, caso seja necessário, desde que preservado o mínimo exigido nesta Resolução e mediante aprovação da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

Art. 13 O ano letivo somente poderá ser encerrado, depois do efetivo cumprimento dos duzentos dias letivos previstos no calendário escolar.

Art. 14 É de responsabilidade da direção da escola municipal de educação infantil:

I - assegurar às crianças os dias letivos, conforme estabelecido nesta Resolução;

II - garantir, na data prevista, o lançamento das informações sobre o censo escolar, sobre o Programa Bolsa Família e sobre a frequência das crianças, no Sistema de Informações Gerenciais/SIGER da REME;

III - garantir o cumprimento do horário de planejamento, consoante o anexo II a esta Resolução;

IV - divulgar, amplamente, na comunidade escolar, o calendário escolar, devidamente homologado pelo inspetor escolar da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED;

V - digitar as faltas das crianças, nas datas previstas, conforme as alíneas do parágrafo único do art. 6º desta Resolução.

VI - garantir o cumprimento desta Resolução.

Art. 15 Compete ao inspetor escolar da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED:

I - divulgar esta Resolução às escolas municipais de educação infantil da Rede Municipal de Ensino/REME e orientar os respectivos servidores quanto à correspondente aplicação;

II - compatibilizar, homologar o calendário escolar e garantir o cumprimento desta Resolução e da legislação vigente;

III - compatibilizar os dados informados no SIGER, com o diário de classe, in loco, bimestralmente;

IV - acompanhar o cumprimento dos dias letivos previstos no calendário escolar, para cumprimento da carga horária determinada na legislação vigente.

Art. 16 O programa formativo a ser promovido pelas escolas municipais de educação infantil deverá ocorrer no turno de lotação do professor.

Art. 17 Poderá ser realizada atividade cívica no dia 26 de agosto de 2021, entretanto essa data não será considerada letiva.

Art. 18 O horário destinado ao planejamento dos professores lotados nas escolas municipais de educação infantil da Rede Municipal da Ensino/REME deverá contemplar o anexo II a esta Resolução, em que se preveem horas-atividades na unidade escolar e horas-atividades de livre escolha, conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo único. Caso houver necessidade, excepcionalmente, a direção escolar poderá convocar o professor para cumprir 100% (cem por cento) do planejamento, em local que indicar ou que a Secretaria Municipal de Educação o fizer.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela da Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais/CONOPE da Superintendência de Gestão e Normas/SUGENOR da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, com anuência da Titular desta Pasta.

Art. 20 Esta Resolução entra em vigor, na data da publicação, revogadas as disposições contrárias.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I À RESOLUÇÃO SEMED N. 210, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

DIVISÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL POR GRUPOS/2021

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Aero Rancho; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Alba Lúcia Spengler dos Santos Pereira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Antonio Rustiano Fernandes; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Dom Antonio Barbosa; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Ipiranga;</p> <p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI José Moreschi; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Marcos Roberto; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Micheli Regina Locatelli; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Nossa Senhora Auxiliadora; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Iraci Coelho - Pascoala Vera Rios; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Iber Gomes de Sá; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Piratininga; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Prof. Valdomiro Alves Gonçalves; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Santa Bárbara; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Santa Edwiges; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI São Francisco de Assis; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Santa Emília.</p>	<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Aloina de Oliveira Soares; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Base Aérea; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Bem Te Vi; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Cláudio Marcos Mancini; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Clotilde Chaia; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Conjunto União; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Cristo é Vida; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Felipe Sáfadi Alves Nogueira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Indubrasil; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Irmã Judith Bandeira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Jardim Carioca; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Lafayette Câmara de Oliveira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Lar de Sheila; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria de Lourdes Vieira Castoldi; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria Edwiges de Albuquerque Borges; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Nossa Senhora de Fátima; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Paraíso Infantil; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Serradinho.</p>	<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Botafogo; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Cleomar Baptista dos Santos; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Engenheiro Valdemir Corrêa de Resende; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Ivone Calarge Zahran; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Prof. Eloy Souza da Costa; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Joana Mendes dos Santos; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI João Garcia Carvalho Filho; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Lageado; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Laura de Vicuña; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Marco Antonio Santullo; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria Carlota Tibau de Vasconcelos; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria Cristina Ocariz de Barros; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Menino Jesus de Praga; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Prof. Edison da Silva; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª. Ayd Camargo César; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Ramza Bedoglin Domingos; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Sandra Mara Gobbo; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI São José; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Varandas do Campo; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Vera Alba Congro Bastos.</p>
GRUPO 4	GRUPO 5	GRUPO 6

<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Clebe Brazil Ferreira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Constança Correa de Almeida Serra; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Flória Brites de Eugênio; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Georgina Ramires da Silva; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª Laura Rodrigues de Oliveira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Luiz Carlos Sobral Pettengill; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria Oliveira Lima; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Neida Gordin Freire; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Pedacinho do Céu; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Santa Terezinha; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Triângulo Azul; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Tupinambás; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Vó Fina; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Zacarias Vieira de Andrade; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI José Carlos de Lima.</p>	<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Antonio Mario Gonçalves; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Campo Verde; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Carlos Nei da Silva; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Coração de Maria; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI José Ramão Cantero; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Juracy Galvão Oliveira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Maria Dulce Prata Caçado; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Mary Sadalla Saad; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Nilda de Almeida Coelho; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Novos Estados; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Olinda Toshimi Nishio Nassu; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Paulino Romeiro Paré; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Paulo Siufi; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Prof. Osvaldo Maciel de Oliveira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Sônia Helena Baldo Bernardo dos Santos; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª Elza Francisca de Souza Maciel; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Professora Emy Ishida Nascimento Nogueira.</p>	<p>Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Athenas Sá Carvalho; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Cordeirinho de Jesus; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Eleodes Estevan; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Jasmim Ibrahim Bacha; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Lúcia Ângela de Castro Costa; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Marta Guarani; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Michel Scaff; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª Elenir Zanqueta Molina; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI O Bom Pastor; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Odete Trindade Benites; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª. Adélia Leite Krawiec; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Profª. Adriana Nogueira Borges; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Regina Vitorazzi Sebben; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Tia Eva; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Fátima de Jesus Diniz Silveira; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Zarife Martins França; Escola Municipal de Educação Infantil - EMEI Prof. Alberto Guilherme Batistoti.</p>
---	--	---

ANEXO II À RESOLUÇÃO SEMED N. 210, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2020.

CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO/2021

FEVEREIRO/2021	MARÇO/2021	ABRIL/2021
3/2 a 5/2 - 4 PLs na escola e 3 livres	1º/3 a 5/3 - 4 PLs na escola e 3 livres	5/4 a 9/4 - 4 PLs livres e 3 na escola
8/2 a 12/2 - 4 PLs livres e 3 na escola	8/3 a 12/3 - 4 PLs livres e 3 na escola	12/4 a 16/4 - 4 PLs na escola e 3 livres
15/2 a 19/2 - 4 PLs na escola e 3 livres	15/3 a 19/3 - 4 PLs na escola e 3 livres	19/4 a 23/4 - 4 PLs livres e 3 na escola
22/2 a 26/2 - 4 PLs livres e 3 na escola	22/3 a 26/3 - 4 PLs livres e 3 na escola	26/4 a 30/4 - 4 PLs na escola e 3 livres
	29/3 a 2/4 - 4 PLs na escola e 3 livres	

MAIO/2021	JUNHO/2021	JULHO/2021
3/5 a 7/5 - 4 PLs livres e 3 na escola	7/6 a 11/6 - 4 PLs na escola e 3 livres	19/7 a 23/7 - 4 PLs na escola e 3 livres
10/5 a 14/5 - 4 PLs na escola e 3 livres	14/6 a 18/6 - 4 PLs livres e 3 na escola	26/7 a 30/7 - 4 PLs livres e 3 na escola
17/5 a 21/5 - 4 PLs livres e 3 na escola	21/6 a 25/6 - 4 PLs na escola e 3 livres	
24/5 a 28/5 - 4 PLs na escola e 3 livres	28/6 a 1º/7 - 4 PLs livres e 3 na escola	
31/5 a 4/6 - 4 PLs livres e 3 na escola		

AGOSTO/2021	SETEMBRO/2021	OUTUBRO/2021
2/8 a 6/8 - 4 PLs na escola e 3 livres	6/9 a 10/9 - 4 PLs livres e 3 na escola	4/10 a 8/10 - 4 PLs livres e 3 na escola
9/8 a 13/8 - 4 PLs livres e 3 na escola	13/9 a 17/9 - 4 PLs na escola e 3 livres	18/10 a 22/10 - 4 PLs na escola e 3 livres
16/8 a 20/8 - 4 PLs na escola e 3 livres	20/9 a 24/9 - 4 PLs livres e 3 na escola	25/10 a 29/10 - 4 PLs livres e 3 na escola
23/8 a 27/8 - 4 PLs livres e 3 na escola	27/9 a 1º/10 - 4 PLs na escola e 3 livres	
30/8 a 3/9 - 4 PLs na escola e 3 livres		

NOVEMBRO/2021	DEZEMBRO/2021
1º/11 a 5/11 - 4 PLs na escola e 3 livres	6/12 a 10/12 - 4 PLs livres e 3 na escola
8/11 a 12/11 - 4 PLs livres e 3 na escola	13/12 a 17/12 - 4 PLs na escola e 3 livres
15/11 a 19/11 - 4 PLs na escola e 3 livres	20/12 a 22/12 - 4 PLs livres e 3 na escola
22/11 a 26/11 - 4 PLs livres e 3 na escola	

RESOLUÇÃO SEMED N. 212, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO CADASTRO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TEA, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO/REME DE CAMPO GRANDE - MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das competências previstas no art. 69, VII, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, e,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar ações de vigilância precoce do Transtorno do Espectro Autista/TEA, na Rede Municipal de Ensino/REME, conforme disposto na Lei Municipal n. 5.287, de 8 de janeiro de 2014;

CONSIDERANDO a necessidade de identificar as pessoas com deficiência e viabilizar-lhes o atendimento prioritário, nos termos da Lei Federal n. 13.146 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), de 6 de julho de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento do Cadastro Municipal da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, na Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS, nos termos do Decreto Municipal n. 14.451, de 9 de setembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º O preenchimento do formulário do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, na Rede Municipal de Ensino/REME de Campo Grande - MS, nas escolas, será realizado com a orientação dos profissionais da equipe técnica de atendimento educacional especializado e, na SEMED, pelo técnico responsável pelo cadastramento na referida plataforma digital do Sistema Municipal de Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA.

Parágrafo único. Para preenchimento do formulário do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, o qual se encontra anexo ao Decreto n. 14.451, de 9 de setembro de 2020, publicado no Diogrande n. 6.054, de 10 de setembro de 2020, o usuário deverá observar as normas dispostas no referido Decreto, incluindo a documentação exigida.

Art. 2º Ao formulário preenchido do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, o qual se encontra anexo ao Decreto n. 14.451/2020, os pais e/ou os responsáveis legais deverão anexar o laudo médico da deficiência e do Transtorno do Espectro Autista/TEA, com indicação do Código de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde.

§ 1º O formulário do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, o qual se encontra anexo ao Decreto n. 14.451/2020, depois de assinado pelos pais e/ou pelos responsáveis legais pelos alunos, deverá ser entregue, com o laudo médico da deficiência e do Transtorno do Espectro Autista/TEA e a indicação do Código de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, para o profissional da equipe técnica de atendimento educacional especializado.

§ 2º O usuário que não possuir o laudo médico da deficiência e do Transtorno do Espectro Autista/TEA, com indicação do Código de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, deverá procurar uma unidade de saúde, para requerer.

§ 3º As vias físicas dos formulários do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA e das cópias dos laudos médicos deverão ser arquivadas na Divisão de Educação Especial/DEE da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, pelo período de cinco anos.

Art. 3º Os profissionais da equipe técnica de atendimento educacional especializado ficarão incumbidos de:

- compatibilizar os dados, na escola, informados nos formulários do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA;
- receber os formulários do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA;
- anexar aos formulários do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA o laudo médico da deficiência e do Transtorno do Espectro Autista/TEA, com indicação do Código de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, e demais documentação necessária;
- entregar ao técnico responsável pelo Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, na Divisão de Educação Especial/DEE da Secretaria Municipal de Educação/SEMED, os formulários do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, o laudo médico da deficiência e do Transtorno do Espectro Autista/TEA, com indicação do Código de Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, e demais documentação necessária.

Parágrafo único. Depois do preenchimento do formulário do Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA pelos pais e/ou responsáveis, na escola, o profissional da equipe técnica de atendimento educacional especializado deverá orientar o usuário sobre o direito à aquisição da carteira da pessoa com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, a qual será requerida na Secretaria de Assistência Social/SAS, conforme normas e orientações emanadas por aquela Pasta.

Art. 4º A Divisão da Educação Especial/DEE da Secretaria Municipal de Educação/SEMED designará um técnico que será o responsável pelo cadastramento dos dados da pessoa com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, na referida plataforma digital, e pela atualização dessa plataforma.

Parágrafo único. Caso seja necessário, a Divisão da Educação Especial/DEE da Secretaria Municipal de Educação/SEMED designará a substituição do técnico responsável pelo cadastramento dos dados da pessoa com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, na referida plataforma digital, e pela atualização dessa plataforma, e informará a Subsecretaria de Defesa dos Direitos Humanos sobre a substituição.

Art. 5º Nos casos de óbito ou de mudança de cidade da pessoa com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA inserida no Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA, o técnico responsável pelo cadastramento dos dados na plataforma e atualização deverá alterar o status, no Sistema, para "inativo".

Art. 6º Os cadastros de 2016 a 2019, no "Censo Municipal da Pessoa com Deficiência", devem estar atualizados no Cadastro da Pessoa com Deficiência e com Transtorno do Espectro Autista/TEA.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor, na data da publicação, revogadas as disposições contrárias.

CAMPO GRANDE - MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020

ELZA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N. 43 DE 22 DE MARÇO DE 2018.

REFERÊNCIA:

- PUBLICAÇÃO:** DIOGRANDE n. 5.186 de 26/03/2018;
- INSTRUMENTO VINCULANTE:** Processo Administrativo n. 11287/2018-79 VL 06;
- OSC:** Associação Asilo São João Bosco
- FUNDAMENTO LEGAL:** Artigo 57 da Lei 13.019/2014.

ANOTAÇÃO:

Lavramos o presente Termo de Apostilamento ao Plano de Trabalho em referência, para fazer constar a seguinte alteração:

- ONDE CONSTA:

- Anexo III: item 7

Descrição das Despesas	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total da Despesa em R\$
Pessoal e Obrigações (folha/encargos)	20	R\$ 23.040,00	R\$ 460.800,00
Material de Consumo	01	01	R\$ 97.920,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01	01	R\$ 17.280,00
Outros Serviços Terceiros Pessoa Física			
Total Geral			R\$ 576.000,00

- PASSA A CONSTAR:

- Anexo III: item 7

Descrição das Despesas	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total da Despesa em R\$
Pessoal e Obrigações (folha/encargos)	20	R\$ 23.040,00	R\$ 558.148,00
Material de Consumo	01	01	R\$ 572,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01	01	R\$ 17.280,00
Outros Serviços Terceiros Pessoa Física			
Total Geral			R\$ 576.000,00

CAMPO GRANDE-MS, 03 DE DEZEMBRO DE 2020.

SÉRGIO WANDERLY DA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social-SAS em Exercício

ATOS DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

DECRETO "PE" n. 2.620, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR ANTONIO JOSÉ UENO, matrícula n. 399718/02, do cargo em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DCA-3, da Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência, com efeito a partir da data de publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.621, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 113, de 25 de janeiro de 2017, publicado no DIOGRANDE n. 4.785, de 25 de janeiro de 2017, que designou ANTONIO JOSÉ UENO, matrícula n. 399718, para desempenhar a função de Ouvidoria-Geral do Município, na

Controladoria-Geral de Fiscalização e Transparência, com efeito a partir da data de publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.622, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR IVAN PEDRO MARTINS, matrícula n. 372203/08, do cargo em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DCA-3, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana, com efeito a partir da data de publicação (Ofício n. 951/GAB/AGEREG/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.623, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR IVAN PEDRO MARTINS, matrícula n. 372203, para exercer o cargo em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DCA-3, na Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos, em conformidade com a Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, com efeito a partir da data de publicação (Ofício n. 951/GAB/AGEREG/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.624, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 2.372, de 16 de outubro de 2020, publicado no DIOGRANDE n. 6.092, de 19 de outubro de 2020, que designou JÉSSICA LETÍCIA DE SOUZA URQUIZA, matrícula n. 418398, para compor a Comissão Permanente da Lei da Ficha Limpa, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

DECRETO "PE" n. 2.625, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR ALEX DE OLIVEIRA GONÇALVES, matrícula n. 373695, para compor a Comissão Permanente da Lei da Ficha Limpa, com a finalidade de acompanhamento, análise de documentos e cumprimento da Lei Complementar n. 135/2010 (Lei da Ficha Limpa) e Termo de Ajuste de Conduta n. 01/2015, estabelecido entre o Município e o Ministério Público Estadual, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.626, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 2.374, de 16 de outubro de 2020, publicado no DIOGRANDE n. 6.092, de 19 de outubro de 2020, que designou JÉSSICA LETÍCIA DE

SOUZA URQUIZA, matrícula n.418398, para compor o Comitê Permanente de Análise de Benefícios - COPAB, no Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande - IMPCG, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

DECRETO "PE" n. 2.627, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR ALEX DE OLIVEIRA GONÇALVES, matrícula n. 373695, para compor a para compor o Comitê Permanente de Análise de Benefícios - COPAB, no Instituto Municipal de Previdência de Campo Grande - IMPCG, com efeito a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.628, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 2.376, de 16 de outubro de 2020, publicado no DIOGRANDE n. 6.092, de 19 de outubro de 2020, que designou JÉSSICA LETÍCIA DE SOUZA URQUIZA, matrícula n. 418398, para compor a Comissão Permanente do eSocial, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.629, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR ALEX DE OLIVEIRA GONÇALVES, matrícula n. 373695/02, para compor a Comissão Permanente do eSocial, com a finalidade de subsidiar a Administração Municipal na implantação do Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, em conformidade com o Ato Declaratório Executivo SUFIS n. 5, de 17 de julho de 2013 e no Manual de Orientação do eSocial, publicado no Diário Oficial da União n. 137, de 18 de julho de 2013, em vaga decorrente da revogação de JÉSSICA LETÍCIA DE SOUZA URQUIZA, matrícula n. 418398, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

DECRETO "PE" n. 2.630, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR o Decreto "PE" n. 2.377, de 16 de outubro de 2020, publicado no DIOGRANDE n. 6.092, de 19 de outubro de 2020, que designou JÉSSICA LETÍCIA DE SOUZA URQUIZA, matrícula n. 4183982, para compor a Comissão Permanente de Bens e Valores, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

DECRETO "PE" n. 2.631, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR ALEX DE OLIVEIRA GONÇALVES, matrícula n. 373695, para compor a Comissão Permanente de Bens e Valores, com a finalidade de acompanhamento, análise

da atualização anual em cumprimento do art. 217, inciso VIII, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, combinado com o Decreto n. 12.549, de 9 de fevereiro de 2015, a contar de 1º de dezembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO "PE" n. 2.632, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora abaixo relacionada, para exercer a função gratificada especial de regente do 1º ano do Ensino Fundamental, com fulcro no art. 64, inciso III, da Lei Complementar n. 19, de 15 de julho de 1998, alterada pela Lei Complementar n. 97, de 22 de dezembro de 2006, conforme especificações (Ofício n. 3.522/DDF/SEMED/2020):

Matrícula	Servidor	Situação	A contar de:
389265/02	Eliane Gironde Oliveira da Silva	Efetivo	29/6/2020

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

MARCOS MARCELLO TRAD
Prefeito Municipal

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.588, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais resolve:

CONCEDER SALÁRIO MATERNIDADE aos servidores, conforme abaixo, com fulcro nos arts. 40 e 41 da Lei Complementar n. 191, de 22 de dezembro de 2011, de acordo com o Boletim Médico Pericial expedido pela Perícia Médica Singular:

Matrícula	Nome	Cargo	Dias	Início	Término
411996/1	Daniele Molina Arruda	Agente Comunitario De Saude	120	02/10/2020	29/01/2021
410567/6	Grasiela Ana Guarnieri	Medico	120	03/11/2020	02/03/2021
377062/1	Lillyan Leiko Harasaki	Farmacutico-Bioquimico	120	27/10/2020	23/02/2021
401458/13	Paula Carolina Da Silveira Pozzi Nakamura	Medico	120	03/11/2020	02/03/2021
396346/1	Raquel Rossi Andrian Hortencio	Odontologo	120	25/11/2020	24/03/2021
377262/2	Tania Lima Oliveira	Assistente Administrativo II	120	31/10/2020	27/02/2021

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.589, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, usando da competência que lhe foi atribuída pelo art. 4º, inciso X, alínea "a", do Decreto n. 11.247, de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR o registro da licença para tratamento de saúde dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o art. 144, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

Matrícula	Nome	Cargo	Dias	Início	Término
317519/2	Ana Lucia Almeida Pereira	Auxiliar Em Saude Bucal	30	06/10/2020	04/11/2020
379173/1	Ana Lucia Alves Batista	Assistente Social	7	21/10/2020	27/10/2020
396483/3	Ana Lucia Gomes Da Silva	Tecnico De Enfermagem	7	16/09/2020	22/09/2020
396483/3	Ana Lucia Gomes Da Silva	Tecnico De Enfermagem	15	28/09/2020	12/10/2020
411697/1	Ana Luisa Da Silva Crespi De Souza	Assistente Administrativo Ii	7	25/09/2020	01/10/2020
417993/1	Ana Paula Da Rosa Bulhões Rissatto De	Enfermeiro	8	23/10/2020	30/10/2020

413152/1	Ana Paula Oliveira Da Silva Santos	Agente Comunitario De Saude	10	08/09/2020	17/09/2020
389500/1	Ana Paula Sanabria	Enfermeiro	14	13/10/2020	26/10/2020
386286/1	Ana Raquel Viana Silveira	Assistente Social	6	10/09/2020	15/09/2020
386286/1	Ana Raquel Viana Silveira	Assistente Social	5	21/09/2020	25/09/2020
386286/1	Ana Raquel Viana Silveira	Assistente Social	11	06/10/2020	16/10/2020
418403/1	Ana Rita Dias Rodrigues	Enfermeiro	3	28/09/2020	30/09/2020
399465/2	Anair Jose De Oliveira	Agente Comunitario De Saude	12	13/08/2020	24/08/2020
372248/4	Analice Leopoldina De Souza	Agente Comunitario De Saude	5	21/09/2020	25/09/2020
392684/2	Ancelmo Nunes Ferraz	Agente Comunitario De Saude	5	14/09/2020	18/09/2020
396325/1	Anderson Ari Da Silva	Tecnico De Enfermagem	30	01/09/2020	30/09/2020
387904/2	Anderson Braz Borges Suares	Agente Comunitario De Saude	15	20/10/2020	03/11/2020
389749/1	Andrea Peixoto Leal	Odontologo	10	08/10/2020	17/10/2020
418451/1	Andrea Rosa Queiroz Neves	Enfermeiro	4	01/10/2020	04/10/2020
382578/1	Andreia Souza Pinto Da Silva	Enfermeiro	6	30/10/2020	04/11/2020
410775/1	Andressa Katharine Gomes Penido	Tecnico De Enfermagem	7	24/09/2020	30/09/2020
409949/7	Andriéli Oliveira Barros Reinisch	Medico	10	19/10/2020	28/10/2020
410014/13	Anelise De Souza Amaral	Medico	14	22/10/2020	04/11/2020
399913/1	Angela Gutierrez Silva	Assistente De Servicos De Saude	8	01/10/2020	08/10/2020
315761/4	Angela Juana Villarroel Encinas	Agente Comunitario De Saude	60	06/10/2020	04/12/2020
416719/1	Angela Pazetto Comin Ferreira	Odontologo	4	19/10/2020	22/10/2020
386896/1	Angela Pereira Lima Dos Santos	Tecnico De Enfermagem	10	28/08/2020	06/09/2020
288896/1	Angelica De Oliveira Sabatel	Nutricionista	30	04/09/2020	03/10/2020
406052/2	Angelica Pereira Tamazato Basto	Agente Comunitario De Saude	4	13/10/2020	16/10/2020
417724/1	Anna Flavia Martins Cantarin Rosa	Fisioterapeuta	15	23/09/2020	07/10/2020
311537/1	Anna Glauca Nascimento Teixeira	Farmacutico	11	01/09/2020	11/09/2020
377042/1	Anne Carolina De Andrade Pinto	Auxiliar Em Saude Bucal	30	15/10/2020	13/11/2020
389724/1	Annielle Rezende Dos Reis	Farmacutico	6	18/09/2020	23/09/2020
401250/2	Anny Karoliny Aldama Reis	Assistente De Servicos De Saude	7	31/08/2020	06/09/2020
406889/7	Antonio De Almeida Neto	Medico	5	29/08/2020	02/09/2020
406889/8	Antonio De Almeida Neto	Medico	5	29/08/2020	02/09/2020
372737/1	Antonio Ferreira Da Costa	Auxiliar De Enfermagem	15	18/10/2020	01/11/2020
411910/1	Antonio Henrique Salgado Savedra	Agente Comunitario De Saude	6	21/10/2020	26/10/2020
406603/1	Antonio Peres	Tecnico De Enfermagem	60	15/09/2020	13/11/2020
371861/3	Aparecida Franco Ramires Da Silva	Agente Comunitario De Saude	60	02/09/2020	31/10/2020
271543/1	Aparecida Mitsuko Miura	Medico	6	28/09/2020	03/10/2020

271543/2	Aparecida Mitsuko Miura	Medico	6	28/09/2020	03/10/2020
409821/3	Aparecida Pereira Rodrigues	Tecnico De Enfermagem Multirão Saúde	7	14/09/2020	20/09/2020
415990/1	Aparecida Reinalda Pereira Fernandes	Tecnico De Enfermagem	4	19/10/2020	22/10/2020
371863/3	Aparecida Silva	Agente Comunitario De Saude	7	18/09/2020	24/09/2020
376457/1	Ariderson Julio Antonio	Assistente Administrativo II	60	24/09/2020	22/11/2020
415865/3	Arnaldo Lobo Viana De Resende	Medico	7	03/08/2020	09/08/2020
309826/2	Arsenia Belmonte Pereira De Souza	Assistente Social	60	28/09/2020	26/11/2020

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.590, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão do Processo de Seleção para os Programas de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade, em conformidade ao que estabelece o Decreto Federal n. 80.281 de 5 de setembro de 1.977, Resolução n. 2 de 27 de agosto 2015, Nota Técnica n. 94/2015 da Comissão Nacional de Residência Médica - CNRM, com efeito a contar da data da publicação: (CI n. 25.136/GEP/SESAU/2020)

FUNÇÃO	MEMBRO
Presidente	Ionise Catarina de Oliveira Piazzini
Coordenador da Comissão de Residência Médica - COREME	Cyro Leonardo de Albuquerque Mendes
Coordenador do Programa de Residência em Medicina de Família e Comunidade - PRMFC	Letícia Araújo Freitas
Representante da Coordenadoria de Responsabilidade Técnica - CRT/SGTE/SESAU	Bruno Henrique Rodrigues da Silva
Representante da Gerência de Educação Permanente - GEP/SGTE/SESAU	Rosane da Silva Barros Aliane Joana Both
Representante da Coordenadoria da Rede de Atenção Básica -CRAB/SRAS/SESAU	Leika Aparecida Ishyama Geniole

CAMPO GRANDE/MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.591, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora ADNA HELEM OLIVEIRA DE CASTRO BENITES, matrícula n. 417926 /01, para desempenhar a função de Gerente na UBSF "Jurandyr de Castro Coimbra" - Jardim Zé Pereira, Distrito Sanitário da Região do Imbirussu, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Merlin Soares Garcia, matrícula n. 406967 /01, durante suas férias regulamentares, no período de 1º a 15 de dezembro de 2020, sem aumento de despesas. (CI n. 23742/DSIMB/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.592, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora PAULA MAYUMI KOBAYASHI MITANI, matrícula n. 390522/01, para desempenhar a função de Gerente do Centro de Referência à Saúde do Homem, da Coordenadoria da Rede de Atenção Especializada, da Superintendência da Rede de Atenção à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Albina Barbosa Moraes, matrícula n. 361534/01, durante suas férias regulamentares, no período de 1º a 30 de dezembro de 2020, sem aumento de despesas. (CI n. 24287/CRAE/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.593, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora JANAINA CAVALCANTE BRASIL, matrícula n. 375251/01, para desempenhar a função de Gerente do Centro de Atenção Psicossocial III "Marley Maciel Elias Massulo" - CAPS III Vila Margarida, da Coordenadoria da Rede de Atenção

Psicossocial, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Juliana de Werk, matrícula n. 383410/01, durante suas férias regulamentares, no período de 1º a 15 de dezembro de 2020, sem aumento de despesa. (CI n. 24.743/CRAP/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.594, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora NELI RUTE SARGI DO NASCIMENTO, matrícula n. 384510/01, para desempenhar a função de Gerente da UBSF "Dra. Maria José de Pauli" - Três Barras, Distrito Sanitário da Região do Bandeira, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Dulcineia Rezende de Oliveira, matrícula n. 384662/01, durante suas férias regulamentares, no período de 17 a 31 de dezembro de 2020, sem aumento de despesa. (CI n. 24808/DSBAN/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.595, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora ALINE MOTA DE SOUZA DUARTE, matrícula n. 388227/01, para desempenhar a função de Diretora do Distrito Sanitário da Região do Bandeira, da Secretaria Municipal de Saúde, em substituição a titular Deisi Regina Weiler Ceballos, matrícula n. 350761/01, durante suas férias regulamentares, no período de 17 a 31 de dezembro de 2020, sem aumento de despesa. (CI n. 24807/DSBAN/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.596, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Resolução "PE" SESAU n. 3.538, de 2 de dezembro de 2020, publicada no DIOGRANDE n. 6.141, de 4 de dezembro de 2020, referente a servidora CAMILA NAOMY SUGUIMOTO, matrícula n. 414918/04.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.597, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora SIMONE CRISTINA LEITE DE ARAUJO, matrícula n. 377560/01, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, atuante no Programa de Saúde da Família, na Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no inciso XXX, do art. 4º, do Decreto n. 11.506, de 16 de maio de 2011, alterado pelo Decreto n. 13.622, de 22 de agosto de 2018, a contar de 4 de novembro de 2020, em decorrência da vaga da servidora Maria Helena de Oliveira, matrícula n. 386182/01, sem aumento de despesas. (CI n. 24261/DSLAGE/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.598, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora SIMONE CRISTINA LEITE DE ARAUJO, matrícula n. 377560/01, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem, para desempenhar suas funções no Programa de Saúde da Família - PSF, Equipe n. 97, da UBSF "Dr. Hirose Adania" - Jardim Bonança, Distrito Sanitário da Região do Lagoa, da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no inciso VII, do art. 4º, do Decreto n. 11.506, de 16 de maio de 2011, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto n. 11.796, de 4 de abril de 2012, a contar de 4 de novembro de 2020, em decorrência da vaga da servidora Maria Helena de Oliveira, matrícula n. 386182/01, sem aumento de despesas. (CI n. 24261/DSLAGE/SESAU/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO "PE" SESAU N. 3.599, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR SEM EFEITO na Resolução "PE" SESAU n. 3.457, de 26 de novembro

de 2020, publicada no DIOGRANDE n. 6.133, de 27 de novembro de 2020, na parte referente a servidora EVELYN GODOI DA COSTA MEDINA, matrícula n. 388191/03.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 24/2020

Convocamos o servidor JOVINO NOGUEIRA DA SILVA MENEZES, matrícula n. 392570, ocupante do cargo de Médico, para comparecer à GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA EM RH, sito à Rua Bahia, 280 – Jardim dos Estados, na data de 10 de dezembro de 2020, para tratar de assuntos referentes ao processo n. 50732/2020-02, sendo que o seu não-comparecimento implicará na adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO n. 25/2020

Convocamos o servidor JOSÉ EDMAR DE BARROS BALTAR, ocupante do cargo de Médico, para comparecer na DIVISÃO DE DIREITOS E BENEFÍCIOS DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO NA SAÚDE, sito à Rua Bahia, 280 – Jardim dos Estados, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para tratar de assunto referente à sua vida funcional, sendo que o seu não-comparecimento no prazo acima estabelecido implicará na aplicação das medidas administrativas cabíveis. (Processos n. 53054/2019-98 e 100303/2019-60)

CAMPO GRANDE-MS, 4 DE DEZEMBRO DE 2020.

JOSÉ MAURO PINTO DE CASTRO FILHO
Secretário Municipal de Saúde



RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.830, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Rita Juliana Santana, matrícula n. 405587/10, cargo de Professor, PH2, classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 17 de fevereiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88892/2020-43).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.831, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Sílvia Regina dos Santos Menezes Kozlik, matrícula n. 415005/1, cargo de Assistente de Educação Infantil, CTR38, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 25 de janeiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88884/2020-15).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.832, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Regiane Raquel Escher, matrícula n. 412452/1, cargo de Professor, PH3, classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 3 de fevereiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88890/2020-18).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.833, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Priscila Celeste

Neres Marçal, matrícula n. 384021/1, cargo de Professor, PH3, classe D, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 5 de dezembro de 2020, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88921/2020-40).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.834, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Paula Renata Vieira Antunes Barros, matrícula n. 408646/1, cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, REF01, classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 11 de dezembro de 2020, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88895/2020-31).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.835, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Natya Shalomy Mendes de Souza, matrícula n. 408813/1, cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, REF01, classe A, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 11 de janeiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88863/2020-45).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.836, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Mirian Domingas Ortiz Vera, matrícula n. 408019/2, cargo de Assistente de Educação Infantil, CTR38, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 8 de dezembro de 2020, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88879/2020-85).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.837, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Marilza Avelino dos Santos, matrícula n. 390186/1, cargo de Professor, PH3, classe C, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 30 de janeiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n. 11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88924/2020-38).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO "PE" SEMED N. 1.838, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto n. 11.247, art 4º, inciso X, alínea "d", de 24 de junho de 2010, resolve:

AUTORIZAR a prorrogação da licença-maternidade para a servidora Mara Tavares Rodrigues, matrícula n. 382921/1 e 2, cargo de Professor, PH3, classes D e C, respectivamente, lotada na Secretaria Municipal de Educação, por mais 60 dias, com efeito a partir de 20 de janeiro de 2021, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Federal n.

11.770, de 9 de setembro de 2008, c/c o artigo 155, caput, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 e Decreto Municipal n. 11.099, de 20 de janeiro de 2010. (Processo n. 88887/2020-11).

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

ELZA FERNANDES
Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, 001/2020-SEDES.

CONVOCAMOS o servidor **MICHAEL ALMEIDA NICOLIELO**, matrícula n. 393580/01, ocupante do cargo de Guarda Civil Metropolitano, lotada na Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, para comparecer à sede da CORREGEDORIA, Sita a Rua Oceano Atlântico, n. 353 - Bairro Chácara Cachoeira, nesta Capital, para ciência do Processo de Sindicância n. 76659/2020-81, em trâmite neste setor, no prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser acompanhada por advogado legalmente constituído, para dar vistas aos autos acerca da conclusão do processo, sob pena de ser declarado "revel", em conformidade com § 1º do artigo 272, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro 2011.

CAMPO GRANDE-MS, 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Valério Azambuja
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social

ATOS DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

CONCORRÊNCIA Nº 028/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.769/2020-09
A Comissão Permanente de Licitação do Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna público que não houve interessados no procedimento licitatório supracitado, o qual teve por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA - MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS E PAVIMENTAÇÃO SEMIRRÍGIDA EM INTERTRAVADO NO JARDIM LOS ANGELES, sendo o mesmo declarado deserto.

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **HUMBERTO A. FIGUEIRA JUNIOR**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Presidente da CPL

AVISO DE NOTIFICAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 024/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99.974/2019-34
A Comissão Permanente de Licitação do Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna público que a empresa MRL COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇOS EIRELI ME foi notificada para adequação de proposta no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data desta publicação.

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **HUMBERTO A. FIGUEIRA JUNIOR**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

(LOTES: AMPLA CONCORRÊNCIA, COM RESERVA DE COTA E EXCLUSIVOS PARA ME/EPP)
A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna pública a realização da licitação abaixo com aplicação da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:

PREGÃO ELETRÔNICO: 211/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 84.897/2020-15

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até 07h50min do dia 16 de dezembro de 2020 (horário local - MS)

Até 08h50min do dia 16 de dezembro de 2020 (horário de Brasília)

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Às 08h00min do dia 16 de dezembro de 2020 (horário local - MS)

Às 09h00min do dia 16 de dezembro de 2020 (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

A íntegra do edital poderá ser obtida no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **FÁBIO DE ALMEIDA SERRA SOUTO**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

(LOTES: AMPLA CONCORRÊNCIA, COM RESERVA DE COTA PARA ME/EPP/MEI)
A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna pública a realização da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: 212/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 84.121/2020-31

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 07h50min do dia 22/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h00min do dia 22/12/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

Para todas as referências de tempo será observado o horário local (MS).

A íntegra do edital poderá ser obtida no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **WESLEY DA SILVA SOARES**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

(LOTES: AMPLA CONCORRÊNCIA)

A Agência Municipal de Habitação e Assuntos Fundiários - AMHASF, por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna pública a realização da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: 213/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 65.276/2020-51

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTO DE LEGITIMAÇÃO - VALE REFEIÇÃO, POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO, COM TARJA MAGNÉTICA E CHIP DE SEGURANÇA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 07h50min do dia 22/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h00min do dia 22/12/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

Para todas as referências de tempo será observado o horário local (MS).

A íntegra do edital poderá ser obtida no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **FÁBIO DE ALMEIDA SERRA SOUTO**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

(LOTES: AMPLA CONCORRÊNCIA, COM RESERVA DE COTA E EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI)

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna pública a realização da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: 214/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 73.583/2020-13

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MÓDULOS, FÓRMULAS NUTRICIONAIS E OUTROS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 07h50min do dia 22/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h00min do dia 22/12/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

Para todas as referências de tempo será observado o horário local (MS).

A íntegra do edital poderá ser obtida no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **KASSIANY FELICCITA DE SOUZA MEDEIROS**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

(LOTE: AMPLA CONCORRÊNCIA)

A Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna pública a realização da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: 215/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 78.201/2020-94

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO E AR) COMPRIMIDOS E ARMAZENADOS EM CILINDROS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 07h50min do dia 22/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h00min do dia 22/12/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

Para todas as referências de tempo será observado o horário local (MS).

A íntegra do edital poderá ser obtida no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **VIVIANY MEIRA CARDOSO**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Pregoeira

AVISO DE RESULTADO

O Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação, torna público aos interessados o RESULTADO da fase de habilitação referente ao procedimento a seguir informado:

CONCORRÊNCIA: 017/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 46.329/2019-64

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA (S) DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS, CONFORME A LEI Nº 12.232/2010, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE DIFUNDIR IDEIAS OU INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE- MS, ATRAVÉS DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

PROponentes	Resultado
ART E TRAÇO PUBLICIDADE & ASSESSORIA LTDA	HABILITADA
OK COMUNICAÇÕES LTDA	HABILITADA
AGGIL PUBLICIDADE LTDA	HABILITADA
COMPET MARKETING E COMUNICAÇÃO LTDA EPP	HABILITADA
AGILITÁ PROPAGANDA E MARKETING LTDA	HABILITADA
ZN MARKETING, PUBLICIDADE E PROMOÇÕES LTDA	HABILITADA
SLOGAN PUBLICIDADE EIRELI	HABILITADA

Registramos que não houve manifestação de interposição de recursos, conforme ata de sessão pública nº 005.

Os documentos referentes ao julgamento e as demais informações quanto ao procedimento, estão disponíveis no link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/> e na Diretoria-Geral de Compras e Licitação-DICOM, situada na Av. Afonso Pena, nº 3.297, Térreo, Centro.

Campo Grande - MS, 08 de dezembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA **MÁRIO JUSTINIANO DE SOUZA FILHO**
Diretor-Geral de Compras e Licitação Presidente da CPL

ÓRGÃOS COLEGIADOS**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****DELIBERAÇÃO CMAS CAMPO GRANDE/MS N. 055/2020****DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO E DEFERIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2020 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS/SAS/PMCG; E APROVAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL 2021;**

O Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS de Campo Grande/MS no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso X do artigo 3º, da Lei Municipal n. 3.108 de 20 de dezembro de 1994, e consubstanciada na aprovação da plenária da **476ª Sessão Extraordinária, de 04 de Dezembro de 2020.**

DELIBERA:

Art. 1º. Aprovar o Relatório Parecer **N. 009/2020** da **Comissão de Acompanhamento da Política e Financiamento de Assistência Social – COFIAS** do CMAS de Campo Grande/MS, sobre o Deferimento da Prestação de Contas do mês de outubro de 2020 do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS; e Aprovação da Lei Orçamentária Anual 2021.

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

Campo Grande, 04 de Dezembro de 2020.

Consª. Gyséle Saddi Tannous
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**DELIBERAÇÃO CME/CG/MS N. 2.514, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020.****AUTORIZA A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL NO CENTRO EDUCACIONAL CRISTÃO DA REGIÃO DA LAGOA (CECRL), DE CAMPO GRANDE/MS.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO GRANDE/MS, no uso de suas atribuições legais, considerando a DELIBERAÇÃO CME/CG/MS N. 2.463, de 5 de março de 2020, os termos do Parecer CME/CG/MS N. 71/2020, aprovado em sessão plenária de 4 de dezembro de 2020, e o disposto no Processo N. 77789/2020-22,

DELIBERA:

Art. 1º Fica autorizada a suspensão temporária de funcionamento da educação infantil no **CENTRO EDUCACIONAL CRISTÃO DA REGIÃO DA LAGOA (CECRL)**, de Campo Grande-MS, mantida pela COMUNIDADE CRISTÃ DA REGIÃO DA LAGOA, pelo prazo de dois anos, a partir de outubro de 2020.

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

Campo Grande/MS, 4 de dezembro de 2020.

Alelis Izabel de Oliveira Gomes
Conselheira Presidente do CME/CG/MS

JUNTA DE RECURSOS FISCAIS**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO Nº 0018/2020**

A Prefeitura Municipal de Campo Grande, através da Junta de Recursos Fiscais/Sefin, com base no inciso I do artigo 88 da Lei Complementar nº 02, de 15 de Dezembro de 1992, e considerando terem resultado improficuos os outros meios de intimação, faz publicar o presente EDITAL.

Ficam, os contribuintes abaixo identificados, NOTIFICADOS do julgamento dos recursos impetrados e de suas respectivas Decisões relacionados neste Edital.

Ficam também, INTIMADOS a comparecerem no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte à publicação deste, a recolherem o CRÉDITO TRIBUTÁRIO OU NÃO-TRIBUTÁRIO decorrente das decisões em que lhes foram desfavoráveis.

Decorrido o prazo legal sem o cumprimento da presente intimação, o crédito será inscrito em dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

ACÓRDÃO	PROCESSO	CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DECISÃO RECURSO
0432/2020	39291/2013-88	CARMEM LUCIA DIAS DE ANDRADE SANTOS	6910040055	Não conhecido
0435/2020	87173/2016-65	TOMI NAKAO	8421811068	Não conhecido
0404/2020	71285/2014-88	NF IMÓVEIS LTDA	8480080140	Improvemento
0399/2020	39791/2015-72	GAMALHER MARQUES	17681839100	Improvemento
0410/2020	27296/2015-66	RODRIGO RIBEIRO DOS SANTOS	005687259-30	Improvemento

0439/2020	8243/2015-82	JOÃO CARLOS DUARTE MARTIN	13932500-1	Não Conhecimento
0438/2020	59115/2014-99	CONDOMINIO RITA VIEIRA PARQUE	10538714000101	Improvemento

Campo Grande. MS, 08 de dezembro 2020

Sérgio Antônio Parron Padovan
Presidente JURFIS/SEFIN

JUNTA DE ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS DE TRANSPORTE**PAUTA DE JULGAMENTO N. 058/2020**

Em atendimento ao disposto no Artigo 22, do Decreto n. 13.642, de 18 de setembro de 2018, **no dia 09 (nove) de dezembro de 2020, a partir das 14 (quatorze) horas**, a Junta de Análise e Julgamento de Recursos de Transporte da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos (JAJUR/AGEREG) em Sessão **Ordinária**, julgará na Rua Eduardo Santos Pereira, n. 1.725, Vila Gomes, os seguintes processos:

PROCESSO: **84110/2014-77**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1405/2014
RELATOR: João Magno Nogueira Porto
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Omissão de saída no terminal

PROCESSO: **84625/2014-77**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1755/2014
RELATOR: João Magno Nogueira Porto
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **84108/2014-25**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1403/2014
RELATOR: Rodrigo Koei Marques Inouye
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Omissão de saída no terminal

PROCESSO: **86479/2014-88**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1865/2014
RELATOR: Rodrigo Koei Marques Inouye
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **84123/2014-19**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1400/2014
RELATOR: Marcelino Pereira dos Santos
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Alterar os pontos de parada, sem autorização da AGETTRAN

PROCESSO: **84104/2014-74**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1401/2014
RELATOR: Marcelino Pereira dos Santos
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Omissão de saída no terminal

PROCESSO: **84106/2014-08**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1407/2014
RELATOR: André Luiz das Neves Pereira
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Omissão de saída no terminal

PROCESSO: **88267/2014-81**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2060/2014
RELATOR: André Luiz das Neves Pereira
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **84621/2014-16**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1915/2014
RELATOR: Edgar Soruco Junior
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **84158/2014-01**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1485/2014
RELATOR: Edgar Soruco Junior
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **86471/2014-76**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1973/2014
RELATOR: Edgar Soruco Junior
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **86460/2014-50**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2091/2014
RELATOR: Edgar Soruco Junior
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: **84989/2014-93**
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1982/2014

RELATOR: Gardênia Laura Peixoto Coleti Freitas
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: 84987/2014-68

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1735/2014
RELATOR: Gardênia Laura Peixoto Coleti Freitas
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: 88353/2014-11

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2125/2014
RELATOR: Gardênia Laura Peixoto Coleti Freitas
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: 84101/2014-86

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1402/2014
RELATOR: Gardênia Laura Peixoto Coleti Freitas
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Omissão de saída no terminal

PROCESSO: 86480/2014-67

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1864/2014
RELATOR: Sônia Alves de Oliveira da Costa
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

PROCESSO: 85007/2014-53

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 1710/2014
RELATOR: Sônia Alves de Oliveira da Costa
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO: Descumprir horário de viagem conforme estabelecido nas ordens de serviço por linha, acima da tolerância permitida

CAMPO GRANDE/MS, 08 de dezembro de 2020.

Rodrigo Koei Marques Inouye
Presidente

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRANSPORTE

PAUTA DE JULGAMENTO N. 013/2020

Aos catorze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte, às catorze horas e trinta minutos em Sessão Ordinária julgará os processos abaixo:

PROCESSO: 32741/2016-27
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 26910
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 32761/2016-34
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 26946
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 36611/2016-63
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 27335
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 36617/2016-40
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 27340
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 89002/2014-81

RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2259
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 89004/2014-15
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2305
RELATOR: Thiago Loureiro de Araújo

PROCESSO: 29032/2016-46
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 26314
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 88998/2014-26
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2297
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 89738/2014-41
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2274
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 88986/2014-47
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2238
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 89017/2014-59
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2257
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 89003/2014-44
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2253
RELATOR: José Roberto Nunes Gondim

PROCESSO: 89712/2014-57
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 2239
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

PROCESSO: 29023/2016-55
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 10941
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

PROCESSO: 36366/2016-11
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 14560
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

PROCESSO: 28648/2016-18
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 26528
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

PROCESSO: 27947/2016-53
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 11915
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

PROCESSO: 37250/2016-72
RECORRENTE: Consórcio Guaicurus
AUTO DE INFRAÇÃO: 26890
RELATOR: Loyre Wilian Laranja do Nascimento

Campo Grande, 08 de dezembro de 2020

Thiago Loureiro de Araújo
Presidente da JARIT

PARTE II

P O D E R L E G I S L A T I V O

ATOS DE PESSOAL

DECRETO N. 8.365

PROF. JOÃO ROCHA, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

DECLARAR a vacância do cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, em virtude do falecimento do servidor **JOSE SEBASTIAO VAZ DE CASTRO**, a partir de 06 de dezembro de 2020, com fulcro no Art. 45, V, da Lei Complementar 190, de 22 de dezembro de 2011.

Câmara Municipal de Campo Grande-MS, 07 de dezembro de 2020.

PROF. JOÃO ROCHA
Presidente

PORTARIA N. 4780

PROF. JOÃO ROCHA, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam designados os servidores efetivos RODRIGO CESAR NOGUEIRA, Coordenador de Registro e Controle Funcional, como Presidente; MÁRCIO ALVES GOULART, Coordenador de Apoio Legislativo, e MARCELO DA CRUZ TAVARES, Técnico Administrativo, como Membros; ALINE ALMEIDA DE ALCÂNTARA ORTEGA, Assistente Legislativo, e CÍNTIA APARECIDA CASTRO, Técnico Administrativo, como Suplentes, para integrarem a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório desta Câmara Municipal, em obediência ao art. 26 e seu Parágrafo único, da Portaria n. 4.205, de 01 de outubro de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 4.582, de 09 de dezembro de 2019.

Câmara Municipal de Campo Grande - MS, 07 de dezembro de 2020.

PROF. JOÃO ROCHA
Presidente

PORTARIA N. 4.781

PROF. JOÃO ROCHA, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor **RICARDO BARBOSA CUEVAS** 15 (quinze) dias restantes de suas férias regulamentares, referentes ao período de 2019/2020, de 04 de janeiro de 2021 a 18 de janeiro de 2021, de acordo com os arts. 131 e 134, ambos da

Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011.

Câmara Municipal de Campo Grande- MS, 07 de dezembro de 2020.

PROF. JOÃO ROCHA
Presidente

PORTARIA N. 4.782

PROF. JOÃO ROCHA, Presidente da Câmara Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

RETIFICAR o período de gozo das férias regulamentares do servidor **UESLER FIALHO DE SOUZA**, para 04.01.2021 a 18.01.2021, concedidas através da Portaria 4.759 de 10 de novembro de 2020, publicada no Diogrande n. 6.123, fl. 16, de 18 de novembro de 2020.

Câmara Municipal de Campo Grande- MS, 07 de dezembro de 2020.

PROF. JOÃO ROCHA
Presidente

PARTE III

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O presidente da Associação Cultural Fulano di Tal, no uso de suas atribuições estatutárias convoca os associados em dia com suas responsabilidades junto a mesma para participarem da assembleia de dissolução e extinção da associação, que ocorrerá no dia 21 de dezembro 2020, na sede da Associação, Rua Valência, 367 – V. Sobrinho, a partir das 9h.

CONCESSÃO

INTER AGRO IMPORTADORA E EXPROTADORA DE INSUMOS AGRICULAS LTDA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença Ambiental Simplificada com validade de 48 MESES a contar de 18/11/2020, para atividade de Comércio atacadista de insumos, aditivos e ingredientes para pecuária e insumos para agricultura. Localizada à Rua Padre João Delfino, nº 1298, Bairro Jardim Itamaracá no município de Campo Grande –MS.

CONCESSÃO

Grand Salette Indústria e Comércio de Alimentos Eirelli torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença Prévias com validade de 18 MESES a contar de 08/09/2020, para atividade de Fabricação de produtos de panificação industrial. Localizada à Avenida 7, Quadra 2, Lote B, Núcleo Industrial, município de Campo Grande –MS.

CONCESSÃO

Ricardo Thomazini Hernandes ME torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental – Modalidade Licença Prévias com validade de 18 MESES a contar de 08/09/2020, para atividade de Comércio Atacadista de Sorvetes. Localizada à Avenida 7, Quadra 2, Lote A, Núcleo Industrial, município de Campo Grande –MS.

CONCESSÃO

LAVCLIN FERREIRA E SILVA LTDA-EPP, torna público que recebeu da Secretária Municipal de Meio Ambiente e Gestão urbana - SEMADUR, a Licença Ambiental - Modalidade licença de operação com validade de 48 MESES a contar de 27/11/2020, para a atividade fabricação e Comércio Atacadista e Varejista de Produtos de Higiene e Limpeza, Polimento, Sabões e Detergentes, localizada na Rua Rezende, 330 - Jd. Nanhá - CEP: 79.081-240 município Campo Grande-MS.

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA

CONDOMÍNIO EDIFÍCIO ATHENAS GARDEN torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental - Modalidade Licença de Operação - Renovação para atividade de CONDOMÍNIOS PREDIAIS. Localizada à RUA 13 DE JUNHO, 1651, CENTRO município de Campo Grande –MS.

Edital de Convocação

A Associação de Moradores do Jardim das Perdizes convoca os associados para uma Assembléia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 27/12/2020, das 09:00 às 16:00 horas, na Rua Lurdes Coelho Costa, 35, Jardim das Perdizes, nesta Capital, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: a) Eleição, Apuração e Posse da nova diretoria executiva e conselho fiscal. Inscrição de Chapa até o dia 17/12/2020. Caso haja inscrição de apenas uma chapa a assembleia será realizada das 09:00 às 12:00 horas. Informações na UMAM, rua Irlanda, 336, bairro Monte Castelo, nesta Capital, no horário comercial.

NOTIFICAÇÃO

ALCEU SOARES AGUIAR, Tabelião e Registrador. Do Registro De Imóveis da Comarca de Dourados Estado de Mato Grosso do Sul, Na forma da Lei, Etc., etc., etc.,.....

F A Z saber a quantas o presente EDITAL virem ou dele conhecimento tiverem, que se acha depositado neste Cartório, o pedido de Retificação de Área através de Georreferenciamento e notificação de anuência de confrontantes, a SABER: Ficam NOTIFICADOS: **MAURICIO DE BARROS BUMLAI**, brasileiro, casado no regime da Separação de bens, portador da CI-RG: 273118985 SSP/MS, inscrito no CPF: 132.012.318-00, residente e domiciliado a Rua Beatriz de Barros Bumlai nº 168, Bairro Itanhanga, Campo Grande-MS; **FERNANDO DE BARROS BUMLAI**, brasileiro, medico veterinário, casado no regime da separação de Bens, portador da CI-RG: 000272.974 SSP/MS, inscrito no CPF: 780.188.541-49, residente e domiciliado a Rua Beatriz de Barros Bumlai, nº 180, Bairro Itanhanga, Campo Grande-MS, **CRISTIANE DE BARROS COSTA MARQUES BUMLAI PAGNOCELLI**, brasileira, economista, casada no regime da separação de bens, portadora da CI-RG: 000803762 SSP/MS, inscrita no CPF: 692.806.731-49, residente e domiciliado a Rua Beatriz de Barros Bumlai, nº 180, Bairro Itanhanga, Campo Grande-MS, **GUILHERME DE BARROS COSTA MARQUES BUMLAI**, brasileiro, advogado, solteiro, portador da CI-RG: 000811555 SSP/MS, e CPF: 843.415.131-69, residente e domiciliado a Rua Beatriz de Barros Bumlai, nº 180, Bairro Itanhanga, Campo Grande-MS. Pelo Presente, NOTIFICO, vossa Senhoria nos termos do § 2º do artigo 213 da lei 6.015/73, e decreto lei 1.314 e 508 CCB, PARA QUE NO PRAZO DE 15 (quinze) dias a contar da publicação deste, manifeste anuência concordando com a inserção de limites na retificação de área, do imóvel de propriedade de ARGEMIRO PRADELA, proprietária, referente a área de 50,00 Has, denominada por RANCHO REALEZA, município Dourados-MS, objeto da Matrícula nº 95.548, protocolado sob nº 448467 em 18/11/2020 Livro 1-BN, da **DECLARAÇÃO DE CONCORDANCIA**, que deverá ser assinado nesta serventia. Caso

queira apresentar impugnação, deverá ser apresentado no prazo de 15 dias por escrito, nesta Serventia Registral, no endereço Rua João Rosa Goes, nº 605, Centro, Dourados/MS. O não comparecimento no prazo legal será considerado notificado. Dado e passado nesta Cidade e Comarca de Dourados-MS, aos 26 de Novembro de 2.020. Eu, _____, Oficial do Registro de Imóveis, conferi, subescrevo e assino.

CONCESSÃO

CONDOMÍNIO MONDRIAN RESIDENCE torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença Ambiental Simplificada com validade de 48 MESES a contar de 19/11/2020, para atividade de CONDOMÍNIO RESIDENCIAL. Localizada à RUA LILIA OSHIRO, 31, CARANDÁ BOSQUE município de Campo Grande –MS.

CONCESSÃO

PLAZA JARDINS INCORPORAÇÃO SPE LTDA. torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Simplificada – LAS Nº 010.162/2020, em 20/11/2020 com validade até 20/11/2024, para atividade de CONDOMÍNIO MULTIRRESIDENCIAL VERTICAL – 48 Unidades Habitacionais, localizado na Avenida Arthur Jorge, Lote 1f, Quadra 02, Parcelamento Vila Helena, Bairro Cruzeiro, CEP 79010-210, em Campo Grande –MS.

REQUERIMENTO

LOPES E MORILHAS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Operação para atividade de Multirresidencial Horizontal (154 Unidades), Localizado na Avenida Marques de Pombal, Lote SB2, Bairro Tiradentes, CEP 79041-080, Município de Campo Grande – MS.

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA

HOSPITAL GERAL EL KADRI LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana (SEMADUR) a Licença Ambiental, modalidade Licença de Operação (renovação), para atividade de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares de urgência, emergência, cirurgia e exames complementares. Localizada na Rua Arthur Jorge, nº 295, Centro, município de Campo Grande/MS.

CONCESSÃO

AREIRO CAMPO GRANDE LTDA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença Ambiental Simplificada com validade de 48 MESES a contar de 17/11/2020, para atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE CAL, AREIA, PEDRA BRITADA, TIJOLOS E TELHAS – DEPÓSITO E COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO. Localizada à RUA DOS ANDRADAS, Nº 853 – VILA ESPANHA município de Campo Grande –MS.

REQUERIMENTO

ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE – PAROQUIA DE NOSSA SENHORA DA ABADIA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença de Instalação para atividade de ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS OU FILOSÓFICAS. Localizada à AVENIDA AFONSO PENA, Nº7120 – CHACARA CACHOEIRA, município de Campo Grande-MS.

REQUERIMENTO

ARQUIDIOCESE DE CAMPO GRANDE – PAROQUIA DE NOSSA SENHORA DA ABADIA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental Modalidade Licença de Operação para atividade de ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS OU FILOSÓFICAS. Localizada à AVENIDA AFONSO PENA, Nº7120 – CHACARA CACHOEIRA, município de Campo Grande-MS.

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA

ACAÍABA EMISSORAS INTEGRADAS LTDA-EPP torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano – SEMADUR a Licença Ambiental – Modalidade Licença Ambiental Simplificada – Renovação para atividade de SERVIÇO DE RADIODIFUSÃO E EMISSORA DE RÁDIO. Localizada à Rua 26 de Agosto – nº 384– Centro, Município de Campo Grande -MS.

REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA

COLD LINE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS FRIGORÍFICOS LTDA torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental - Modalidade Licença de Operação - Renovação para atividade de COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E MONSTAGENS INDUSTRIAIS Localizada à AV GURY MARQUES, 3753 – CIDADE MORENA, município de Campo Grande-MS.

SANTO GOL LOCAÇÕES E EVENTOS LTDA, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Urbana – SEMADUR a Licença Ambiental - Modalidade Licença Prévias (LP), Licença de instalação (LI) e Licença de Operação (LO), para atividade de **CLUBES SOCIAIS, ESPORTIVOS E SIMILARES COM LOCAÇÃO DE QUADRAS ESPORTIVAS**. Localizada à Rua Maria Alice n. 169, Bairro: Vila Taveirópolis, município de Campo Grande/MS.